

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Địa chỉ: Lô T2-4 Khu công nghệ cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú, TP. Thủ Đức, TP.HCM

ĐT: (028) 3930 1964

Website: www.chipsang.vn

TÀI LIỆU

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021



Tháng 12/2021

DANH MỤC TÀI LIỆU

1. Thư mời họp
2. Giấy ủy quyền
3. Bộ tài liệu đề cử, ứng cử
4. Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
5. Quy chế làm việc
6. Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020; Kế hoạch hoạt động năm 2021
8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020.
9. Báo cáo của Ban Tổng giám đốc Công ty về tình hình hoạt động kinh doanh năm 2020; Kế hoạch năm 2021.
10. Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty đã qua kiểm toán.
11. Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán
12. Tờ trình thông qua KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021
13. Tờ trình lựa chọn Công ty Kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022
14. Tờ trình thông qua sửa đổi Điều lệ (tài liệu kèm theo)
15. Tờ trình thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty (tài liệu kèm theo)
16. Tờ trình thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (tài liệu kèm theo)
17. Tờ trình thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (tài liệu kèm theo)
18. Tờ trình thông qua quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty.
19. Tờ trình thông qua danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026
20. Tờ trình thông qua danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026
21. Dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.



Công ty Cổ phần Chíp sáng
Trụ sở chính: Lô T 2-4 Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh.
ĐT: (028) 3930 1964 - Website: www.chipsang.vn
Mã số Doanh nghiệp: 0304392302

THÔNG BÁO MỜI HỌP TRỰC TUYẾN ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Kính gửi Quý Cổ đông

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Chíp sáng trân trọng kính mời Quý Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Năm 2021 Công ty Cổ phần Chíp sáng như sau:

- Thời gian: Vào lúc 09:00, thứ 7 ngày 18/12/2021
- Địa điểm: Lầu 3, Văn phòng Công ty Cổ phần Chíp sáng, 253 Điện Biên Phủ, F7, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh
Lưu ý: Nhằm thực hiện chủ trương phòng dịch COVID - 19 của Chính phủ, căn cứ theo quy định pháp luật, Công ty **không tổ chức đón tiếp cổ đông tại địa điểm họp** nêu trên. Quý cổ đông vui lòng đăng ký tham dự và thực hiện biểu quyết các nội dung bằng hình thức trực tuyến. Chi tiết việc đăng ký tham dự và biểu quyết các nội dung bằng hình thức họp trực tuyến, Quý cổ đông tham khảo trong Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.
- Nội dung Đại hội: Các nội dung thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông, chi tiết tại Website www.chipsang.vn và xem tại Website: ezgsm.fpts.com.vn từ ngày 27/11/2021.
- Đăng ký dự họp: Quý Cổ đông vui lòng Đăng ký dự Đại hội tại website: ezgsm.fpts.com.vn trước ngày 18/12/2021.
- Ủy quyền tham dự Đại hội: Nếu Quý Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, Quý Cổ đông vui lòng Đăng ký Ủy quyền tham dự Đại hội tại website: ezgsm.fpts.com.vn và gửi Giấy ủy quyền (theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của Luật dân sự) đã ký về địa chỉ liên hệ dưới đây trước ngày 18/12/2021.
- Biểu quyết, bầu cử: Quý cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử tại website: ezgsm.fpts.com.vn (Thời gian bỏ phiếu điện tử quy định cụ thể tại Quy chế làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021).

• Địa chỉ liên hệ hỗ trợ:

Người liên hệ:	Địa chỉ:	Email/Điện thoại:
Ms. Thy - Bộ phận Quan hệ nhà đầu tư	Lầu 3, Văn phòng Công ty Cổ phần Chíp sáng, 253 Điện Biên Phủ, F7, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh.	Email: minhthypq88@chipsang.vn Điện thoại: 028 3930 1964

- Thông tin đăng nhập hệ thống Đại hội cổ đông trực tuyến tại website: ezgsm.fpts.com.vn

Tên đăng nhập : (Được ghi trong thư mời họp của từng cổ đông)

Mật khẩu : (Được ghi trong thư mời họp của từng cổ đông)

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(đã ký)

PHẠM NGỌC TUẤN



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

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

GIẤY ỦY QUYỀN

(V/v tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

1. BÊN ỦY QUYỀN:

Tên cá nhân/tổ chức:

CMND/CCCD/Hộ chiếu/CNĐKDN số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Mã cổ đông: Điện thoại: Email:

Địa chỉ:

Số cổ phần đại diện/sở hữu: (Bằng chữ: cổ phần)

2. BÊN NHẬN ỦY QUYỀN: (Vui lòng đánh dấu chéo để chọn)

☐ Ông PHẠM NGỌC TUẤN – CT HĐQT

☐ Bà TRẦN MỸ HÒA – TV HĐQT

☐ Ông PHẠM HỒNG KỶ - TV HĐQT

☐ Ông LƯƠNG VĂN LÝ – TV HĐQT

☐ Ông ĐẶNG DUY HỢP – TV HĐQT – GIÁM ĐỐC CÔNG TY

☐ KHÁC (vui lòng điền thông tin bên dưới)

Tên cá nhân:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại Email (*):

Số cổ phần được ủy quyền: (Bằng chữ: cổ phần)

3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

- Bên nhận ủy quyền được đại diện cho Bên ủy quyền thực hiện việc tham dự đại hội trực tuyến và thực hiện mọi quyền lợi, nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông tương ứng với số cổ phần được ủy quyền.
- Giấy Ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian tổ chức đại hội của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.
- Chúng tôi hoàn toàn chịu 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 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN

(Ký, Họ tên, Đóng dấu)

Ngày ... tháng năm 2021

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, Họ tên, Đóng dấu)

Ghi chú:

- Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực khi được gửi về Ban tổ chức trước lúc Đại hội khai mạc chính thức.
- (*): Bắt buộc phải cung cấp đối với Người nhận Ủy quyền để cung cấp Tên đăng nhập và Mật khẩu tham dự trực tuyến.



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

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

GIẤY ỦY QUYỀN

(V/v tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

1. BÊN ỦY QUYỀN:

Tên cá nhân/tổ chức:
CMND/CCCD/Hộ chiếu/CNĐKDN số:
Ngày cấp: Nơi cấp:
Mã cổ đông: Điện thoại: Email:
Địa chỉ:
Số cổ phần đại diện/sở hữu: (Bằng chữ: cổ phần)

2. BÊN NHẬN ỦY QUYỀN: (Vui lòng đánh dấu chéo để chọn)

- ☐ Ông PHẠM NGỌC TUẤN – CT HĐQT
☐ Bà HỒ MỸ HÒA – TV HĐQT
☐ Ông PHẠM HỒNG KỶ - TV HĐQT
☐ Ông LƯƠNG VĂN LÝ – TV HĐQT
☐ Ông ĐẶNG DUY HỢP – TV HĐQT – GIÁM ĐỐC CÔNG TY
☐ KHÁC (vui lòng điền thông tin bên dưới)

Tên cá nhân:
CMND/CCCD/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:
Điện thoại Email (*):
Số cổ phần được ủy quyền: (Bằng chữ: cổ phần)

3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN:

- Bên nhận ủy quyền được đại diện cho Bên ủy quyền thực hiện việc tham dự đại hội trực tuyến và thực hiện mọi quyền lợi, nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông tương ứng với số cổ phần được ủy quyền.
- Giấy Ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian tổ chức đại hội của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.
- Chúng tôi hoàn toàn chịu 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 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

NGƯỜI NHẬN ỦY QUYỀN
(Ký, Họ tên, Đóng dấu)

Ngày ... tháng năm 2021

NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, Họ tên, Đóng dấu)

Ghi chú:

- Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực khi được gửi về Ban tổ chức trước lúc Đại hội khai mạc chính thức.
- (*): Bắt buộc phải cung cấp đối với Người nhận Ủy quyền để cung cấp Tên đăng nhập và Mật khẩu tham dự trực tuyến.

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ ... - ...
(Áp dụng cho cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

- Họ tên cổ đông:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Người đại diện theo pháp luật (nếu có):
- Số lượng cổ phần sở hữu (Tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021):..... cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng cho tôi đề cử:

1. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
2. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
3. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

4. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
5. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Các chứng thực sao y có thời hạn trong vòng 6 tháng tính đến này đề cử.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

....., ngày..... tháng năm

Người đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ ... – ...

(Áp dụng cho nhóm cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

- Người đại diện nhóm cổ đông:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:
(đính kèm danh sách nhóm cổ đông)
- Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021) của nhóm cổ đông: cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng cho chúng tôi đề cử:

- 1. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
- 2. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
- 3. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

4. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
5. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

....., ngày..... tháng năm 2021

Người đại diện nhóm cổ đông đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG
ĐÍNH KÈM GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ CỦA NHÓM CỔ ĐÔNG

STT	Họ và tên	CMND/CCCD/ GĐKDN	Địa chỉ thường trú	Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến ngày chốt DS)	Chữ ký cổ đông/ chữ ký, đóng dấu nếu là tổ chức
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
....					
....					
.....					
.....					
Tổng cộng					

BIÊN BẢN HỌP NHÓM
ĐỀ CỬ ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG NHIỆM KỲ ... – ...

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.
- Căn cứ Quy định đề cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Hôm nay, ngày/...../2021, tại, chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Chíp Sáng, cùng nhau nắm giữcổ phần (bằng chữ: cổ phần), chiếm tỷ lệ% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên Cổ đông	CMND/CCCD/HỘ CHIẾU/ĐKDN	Địa chỉ	Số CP sở hữu	Ký và ghi rõ họ tên
1					
2					
3					
4					
5					
	Tổng cộng				

Chúng tôi cùng nhất trí cử:

Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

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 Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Và cùng nhất trí đề cử các ứng cử viên sau đây tham gia Hội đồng quản trị:

1. **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: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

2. **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: (cổ phần)
 Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
3. **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: (cổ phần)
 Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
4. **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: (cổ phần)
 Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
5. **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: (cổ phần)
 Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
- Biên bản này được lập vào lúc giờ, ngày /.../..... tại
-

....., ngày..... tháng năm

Người được đề cử đại diện nhóm
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**GIẤY ĐỀ NGHỊ TỰ ĐỀ CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ ... – ...**

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

- Tôi tên là:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Người đại diện theo pháp luật (nếu có):
- Số lượng cổ phần sở hữu (Tính đến ngày chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021):..... cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng cho tôi được tự đề cử vào Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Bảng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần Tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

....., ngày..... tháng năm

Người tự đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Dùng để tham gia làm ứng viên Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Chíp Sáng)

- 1. Họ tên:
- 2. Giới tính:
- 3. Ngày tháng năm sinh:
- 4. Nơi sinh:
- 5. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
- 6. Quốc tịch:
- 7. Dân tộc:
- 8. Địa chỉ thường trú:
- 9. Địa chỉ liên lạc:
- 10. Điện thoại liên hệ:
- 11. Trình độ học vấn:
- 12. Trình độ chuyên môn:

Bằng cấp	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp	Cơ sở đào tạo

- 13. Quá trình công tác:

Thời gian (Từ tháng... năm ... đến tháng ... năm...)	Đơn vị công tác	Chức vụ

14. Số lượng cổ phiếu CTCP Chíp Sáng đang nắm giữ:

- Cá nhân sở hữu: cổ phiếu, tương đương% vốn điều lệ;
- Đại diện (tên tổ chức:.....) sở hữu: cổ phiếu, tương đương% vốn điều lệ;

15. Danh sách người có liên quan của ứng cử viên:

TT	Tên cá nhân/tổ chức	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Giấy ĐKDN hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với tổ chức, ngày cấp, nơi cấp	Số lượng cổ phiếu CCS nắm giữ	Mối quan hệ

16. Lợi ích có liên quan đối với CTCP Chíp Sáng (nếu có):

17. Quyền lợi mâu thuẫn với CTCP Chíp Sáng (nếu có):.....

18. Đáp ứng điều kiện Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đầy đủ, chính xác, hợp lý, đúng sự thật và tôi đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ, Quy chế tham gia đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên của Công ty Cổ phần Chíp Sáng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Tôi cam kết nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, tôi sẽ thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và đem hết năng lực, tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

GIẤY XÁC NHẬN - SỞ HỮU CỔ PHẦN

V/v: xác nhận sở hữu cổ phần

(Dành cho cổ phiếu chưa lưu ký)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Chủ sở hữu:.....

CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Tôi/Chúng tôi sở hữu:..... cổ phiếu tại Công ty Cổ phần Chíp Sáng (CCS) tại
ngày .../.../2021.

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng xác nhận giúp tôi/chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng năm.....

Chủ sở hữu

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

MẪU

PHIẾU BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
MÃ ĐẠI BIỂU: CCS.00000

Họ và tên Đại biểu: **NGUYỄN VĂN A**
Số lượng cổ phần sở hữu: **1.000** cổ phần
Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: **200** cổ phần.
Tổng số lượng cổ phần đại diện: **1.200** cổ phần
Tổng số lượng phiếu bầu: 6.000 phiếu bầu

Tôi đồng ý Bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2019-2024 như sau:

STT	Họ và tên ứng viên	Bầu dồn đều phiếu (cho các ứng viên)	Số phiếu bầu (cho từng ứng viên)
1	A		
2	B		
3	C		
4	D		
5	E		

Hướng dẫn:

- Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử.
- Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn đều phiếu” của các ứng viên tương ứng.
- Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Ngày ... tháng ... năm 2021

ĐẠI BIỂU

(Ký và Ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
V/v: Xác nhận sở hữu cổ phần
(Dành cho cổ phiếu đã lưu ký)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Chủ sở hữu:.....

CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Tôi/Chúng tôi sở hữu:..... cổ phiếu tại Công ty Cổ phần Chíp Sáng (CCS) tại ngày .../.../2021.

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Đề nghị Công ty xác nhận giúp tôi/chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng năm

Chủ sở hữu

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

BIÊN BẢN HỌP NHÓM
ĐỀ CỬ ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG NHIỆM KỲ ... – ...

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;
- Căn cứ Quy định đề cử Kiểm soát viên Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Hôm nay, ngày/...../....., tại, chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Chíp Sáng, cùng nhau nắm giữcổ phần (bằng chữ: cổ phần), chiếm tỷ lệ% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên Cổ đông	CMND/CCCD/HỘ CHIẾU/ĐKDN	Địa chỉ	Số CP sở hữu	Ký và ghi rõ họ tên
1					
2					
3					
4					
5					
	Tổng cộng				

Chúng tôi cùng nhất trí cử:

Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham gia đề cử vào Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Và cùng nhất trí đề cử các ứng cử viên sau đây tham gia vào Ban kiểm soát:

1. **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: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

2. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
3. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Biên bản này được lập vào lúc giờ, ngày /.../..... tại
.....

....., ngày..... tháng năm
Người được đề cử đại diện nhóm
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SĂNG

Địa chỉ: Lô T2-4, Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú, TP. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

ĐT: (028) 39301964

Website: www.chipsang.vn

GIẤY ĐỀ NGHỊ TỰ ĐỀ CỬ KIỂM SOÁT VIÊN NHIỆM KỲ 2021 – 2025

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Săng

- Tôi tên là:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
- Người đại diện theo pháp luật (nếu có):
- Số lượng cổ phần sở hữu (Tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021): cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Săng cho tôi được tự đề cử vào Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Chíp Săng nhiệm kỳ ... –

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm Kiểm soát viên tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty Cổ phần Chíp Săng.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Bảng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tại ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

....., ngày..... tháng năm

Người tự đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

-

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v: Xác nhận sở hữu cổ phần

(Dành cho cổ phiếu đã lưu ký)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Chủ sở hữu:.....

CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Tôi/Chúng tôi sở hữu:..... cổ phiếu tại Công ty Cổ phần Chíp Sáng (CCS) tại
ngày .../.../2021.

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Đề nghị Công ty xác nhận giúp
tôi/chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng năm

Chủ sở hữu

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

GIẤY XÁC NHẬN - SỞ HỮU CỔ PHẦN

V/v: xác nhận sở hữu cổ phần

(Dành cho cổ phiếu chưa lưu ký)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Chủ sở hữu:.....

CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):.....

Tôi/Chúng tôi sở hữu:..... cổ phiếu tại Công ty Cổ phần Chíp Sáng (CCS) tại
ngày .../.../2021.

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng xác nhận giúp tôi/chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

....., ngày..... tháng năm.....

Chủ sở hữu

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Địa chỉ: 22 Lô T2-4, Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú, Tp. Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

ĐT: (028) 39301964

Website: www.chipsang.vn

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ KIỂM SOÁT VIÊN NHIỆM KỲ 2019 – 2024 (Áp dụng cho cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

- Họ tên cổ đông:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Người đại diện theo pháp luật (nếu có):
- Số lượng cổ phần sở hữu (Tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021): cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng cho tôi đề cử:

1. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
2. **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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
3. **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: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên Kiểm soát viên của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

....., ngày..... tháng năm

Người đề cử
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Địa chỉ: 22 Lô T2-4, Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú,
Quận 9, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

ĐT: (028) 39301964

Fax: (028) 39301936

Website: www.chipsang.vn

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ KIỂM SOÁT VIÊN NHIỆM KỲ ... – ...

(Áp dụng cho nhóm cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Chíp Sáng

- Người đại diện nhóm cổ đông:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:
(đính kèm danh sách nhóm cổ đông)
- Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021) của nhóm cổ đông: cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Chíp Sáng cho chúng tôi đề cử:

- 1. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
- 2. 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: (cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)
- 3. 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: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhiệm kỳ ... –

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Các chứng thực sao y có thời hạn trong vòng 6 tháng tính đến này đề cử.
- chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

....., ngày..... tháng năm

Người đại diện nhóm cổ đông đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG
ĐÍNH KÈM GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ CỦA NHÓM CỔ ĐÔNG

STT	Họ và tên	CMND/CCCD/ GĐKDN	Địa chỉ thường trú	Số lượng cổ phần sở hữu liên tục 06 tháng (tính đến ngày chốt DS)	Chữ ký cổ đông/ chữ ký, đóng dấu nếu là tổ chức
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
....					
....					
.....					
.....					
Tổng cộng					

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
*(Dùng để tham gia làm Kiểm soát viên
Công ty Cổ phần Chíp Sáng)*

1. Họ tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Nơi sinh:
5. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Địa chỉ liên lạc:
10. Điện thoại liên hệ:
11. Trình độ học vấn:
12. Trình độ chuyên môn:

Bằng cấp	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp	Cơ sở đào tạo

13. Quá trình công tác:

Thời gian (Từ tháng.... năm... đến tháng.... năm....)	Đơn vị công tác	Chức vụ

14. Số lượng cổ phiếu CTCP Chíp Sáng đang nắm giữ:

- Sở hữu cá nhân: cổ phiếu, tương đương% vốn điều lệ;
- Sở hữu đại diện (tên tổ chức:.....): cổ phiếu, tương đương% vốn điều lệ;

15. Danh sách người có liên quan của ứng cử viên:

TT	Tên cá nhân/tổ chức	Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/Giấy ĐKDN hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với tổ chức, ngày cấp, nơi cấp	Số lượng cổ phiếu CCS nắm giữ	Mối quan hệ

16. Lợi ích có liên quan đối với CTCP Chíp Sáng (nếu có):

17. Quyền lợi mâu thuẫn với CTCP Chíp Sáng (nếu có):.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đầy đủ, chính xác, hợp lý, đúng sự thật và tôi đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ, Quy chế tham gia đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên của Công ty Cổ phần Chíp Sáng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Tôi cam kết nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm Kiểm soát viên, tôi sẽ thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và đem hết năng lực, tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty.

....., ngày tháng năm

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

.....



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Mẫu

PHIẾU BẦU CỬ BAN KIỂM SOÁT
MÃ ĐẠI BIỂU: CCS.0000

Họ và tên Đại biểu: NGUYỄN VĂN A
Số lượng cổ phần sở hữu: 1.000 cổ phần
Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: 200 cổ phần
Tổng số lượng cổ phần đại diện: 1.200 cổ phần
Tổng số lượng phiếu bầu: 3.600 phiếu bầu

Tôi đồng ý Bầu cử Ban Kiểm soát nhiệm kỳ ...-... như sau:

STT	Họ và tên ứng viên	Bầu tròn đều phiếu (cho các ứng viên)	Số phiếu bầu (cho từng ứng viên)
1	E		
2	F		
3	G		

Hướng dẫn:

- Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử.
- Nếu bầu tròn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu tròn đều phiếu” của các ứng viên tương ứng.
- Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Ngày ... tháng ... năm 2021

ĐẠI BIỂU

(Ký và Ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SĂNG

Địa chỉ: Lô T 2-4 Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, P. Hiệp Phú, Tp Thủ Đức, TP.HCM

Giấy CNĐKDN số: 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp

ĐT: (028) 3930 1964

Website: www.chipsang.vn

CHƯƠNG TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

(Bắt đầu lúc 09h00, Thứ 7 ngày 18 tháng 12 năm 2021)

Thời gian	Nội dung
8:30 – 9:00	Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông: - Cổ đông đăng nhập tham dự trực tuyến; - Kiểm tra tư cách đại biểu;
9:00 – 9:15	Khai mạc Đại hội: - Báo cáo kiểm tra tư cách đại biểu tham dự Đại hội. - Tuyên bố lý do. - Người Điều phối giới thiệu Đoàn chủ tịch, Ban thư ký. - Người Điều phối giới thiệu Ban kiểm phiếu và Đại hội biểu quyết; - Thông qua Quy chế làm việc, Quy chế bầu cử; - Thông qua chương trình Đại hội.
9:15 – 09:45	Hội đồng quản trị, Ban Kiểm Soát; Ban Tổng Giám Đốc, trình bày các nội dung sau: - Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020; hoạt động năm 2021; - Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020; hoạt động năm 2021; - Báo cáo của Ban điều hành năm 2020; hoạt động năm 2021; - Báo cáo KQKD năm 2020 và KQKD của 10 tháng đầu năm 2021 của Công ty TNHH Sacom – Chíp Săng.
9h45 - 10h00	Các tờ trình Đại hội - Tờ trình Thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán; - Tờ trình Thông qua KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021; - Tờ trình Lựa chọn công ty kiểm toán cho Báo cáo tài chính năm 2022; - Tờ trình Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty; - Tờ trình Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty; - Tờ trình Thông qua Quy chế hoạt động của HĐQT; - Tờ trình Thông qua Quy chế hoạt động của BKS; - Tờ trình Thông qua Quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty; - Tờ trình Danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2026; - Tờ trình Danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021 – 2026;
10:00 – 11:00	Đại hội thảo luận và tiến hành biểu quyết từng vấn đề.
11:00 – 11:20	Nghỉ giải lao - Kiểm phiếu biểu quyết
11:20 – 11:30	Ban Kiểm Phiếu Công bố kết quả biểu quyết;
11:30 – 11:40	Bầu cử và tiến hành bầu cử Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021 - 2026;
11:40 – 11:50	Ban Kiểm Phiếu công bố kết quả bầu cử;
11:50 – 12:00	Ban Thư Ký đọc dự thảo Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ. Đại hội biểu quyết thông qua nội dung Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ.
12:00 – 12:05	Tuyên bố bế mạc Đại Hội.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2021

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

Điều 1. Mục đích:

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên của Công ty Cổ phần Chíp Sáng diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các nghị quyết của ĐHĐCĐ thể hiện ý chí thống nhất của ĐHĐCĐ, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

- **Đối tượng áp dụng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty Cổ phần Chíp Sáng và khách mời tham dự ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Chíp Sáng đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi áp dụng:** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Chíp Sáng
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát

- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)
- Hệ thống livestream : Hệ thống phát sóng video cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp cuộc họp ĐHĐCĐ trên website www.ezgsm.fpts.com và www.youtube.com

Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết¹.
- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

Điều 5. Đại biểu tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

- Tất cả cổ đông của Công ty theo danh sách chốt ngày 22/11/2021 đều có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.
- Khi tham dự trực tuyến, đại biểu lưu ý:
 - Yêu cầu kỹ thuật: Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ máy vi tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet).

¹ Khoản 1 Điều 18 Điều lệ Công ty

- Cách thức thực hiện: Đại biểu truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp quy định để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử.

Điều 6. Khách mời tại Đại hội

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (*trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý*).

Điều 7. Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

- Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch HĐQT chủ trì.
- Đoàn chủ tọa gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tọa và 02 Thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa Đại hội. Cụ thể như sau:

STT	Tên thành viên	Chức vụ
1	Phạm Ngọc Tuấn	Chủ tịch HĐQT
2	Hồ Mỹ Hòa	Thành viên HĐQT
3	Đặng Duy Hợp	Thành viên HĐQT

- 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 thì Trưởng Ban kiểm soát 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; Trường hợp bầu chủ tọa, tên chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
 - Điều khiển Đại Hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại Hội thông qua;
 - Phân công, giới thiệu đại diện thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát Công ty trình bày các báo cáo tại Đại hội;
 - Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;
 - Giới thiệu thành phần Đoàn chủ tọa để Đại hội biểu quyết (nếu có);

- Hướng dẫn Đại Hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại Hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại Hội;
- Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua;
- Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại Hội;
- Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của Đại hội sau khi kết thúc Đại hội;
- Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

Điều 8. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

- Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 01 người, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình. Ban kiểm tra tư cách đại biểu do Chủ tọa giới thiệu cụ thể như sau:

STT	Tên thành viên	Chức vụ
1	Ngô Quốc Hùng	Trưởng BKS

- Nhiệm vụ:
- Nhận giấy tờ của cổ đông (nếu phát sinh), đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của cổ đông tham dự trực tuyến;
- Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi ĐHĐCĐ chính thức tiến hành;
- Phối hợp với Ban kiểm phiếu để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát biểu quyết.

Điều 9. Thư ký Đại hội:

- Thư ký của Đại hội bao gồm 01 người do Chủ tọa chỉ định, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa. Thư ký do Chủ tọa giới thiệu cụ thể như sau:

STT	Tên thành viên	Ghi chú
1	Vũ Thái Hà	Thành viên BKS

- Nhiệm vụ:
- Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tọa quyết định;

- Ghi chép Biên bản họp ĐHĐCĐ một cách đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

Điều 10. Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu gồm 01 người, Ban kiểm phiếu bao gồm:

STT	Tên thành viên	Ghi chú
1	Ngô Quốc Hùng	Trưởng BKS

- Nhiệm vụ:
- Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội.
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Điều 11. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung ĐHĐCĐ;
- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định như sau:
- Đại biểu có thể đặt câu hỏi tại mục Thảo luận trong giao diện tham dự đại hội trực tuyến tại đường link: www.ezgsm.fpts.com.vn hoặc gửi email (chỉ chấp nhận email gửi do đại biểu đã đăng ký) về địa chỉ: minhthypq88@chipsang.vn (trước giờ thảo luận).
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của Đại biểu và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở Phiếu đặt câu hỏi của Đại biểu, chủ tọa hoặc thành viên do chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời trực tiếp bằng văn bản.

Điều 12. Thảo luận, biểu quyết tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai. Đại biểu có thể bỏ phiếu bằng cách bỏ phiếu bỏ phiếu điện tử tại đường link: www.ezgsm.fpts.com.vn

2. Bỏ phiếu điện tử:

- Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử;
- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- Cách thức bỏ phiếu bầu cử (quy định cụ thể tại quy chế bầu cử)
- Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:
- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó;
- Trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó;
- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể như sau:
- Các nội dung biểu quyết lần thứ 01 (gồm Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; Quy chế bầu cử; thông qua Đoàn chủ tọa, Ban kiểm phiếu) Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10h00 ngày 16/12/2021 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết 01.

- Các nội dung biểu quyết lần thứ 02 (gồm các Báo cáo của Hội đồng quản trị; Báo cáo của Ban Giám đốc; Báo cáo của Ban Kiểm Soát và thông qua nội dung các Tờ trình của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại Đại hội): Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10h00 ngày 16/12/2021 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết 02.
- Nội dung Bầu cử: Đại biểu thực hiện bầu cử từ 10h00 ngày 16/12/2021 đến trước khi Chủ tọa thông qua các nội dung bầu cử.
- Các nội dung biểu quyết lần thứ 03 (Thông qua Biên bản và Nghị quyết đại hội): Đại biểu thực hiện biểu quyết từ 10h00 ngày 16/12/2021 đến trước khi Đại hội thông qua các nội dung biểu quyết 03.
- Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

3. Thẻ lệ biểu quyết:

Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 22/11/2021) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 6.915.019 cổ phần tương đương với 6.915.019 quyền biểu quyết. Đối với hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp tại cuộc họp ĐHĐCĐ, quyết định sẽ được thông qua khi có từ năm mươi một phần trăm (51%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại Khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự đại hội, quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty thì phải có từ 75% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự đại hội.
- Lưu ý:
- Cổ đông/đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm từ 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo Khoản 4, Điều 167, Luật Doanh nghiệp 2020).



- Cổ đông/ đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) với cổ đông đó (theo Điểm b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

4. Ghi nhận kết quả biểu quyết/bầu cử

- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 13. Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được Thư ký Đại Hội ghi vào Biên bản họp Đại Hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại Hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại Hội.

Biên bản phải được lập bằng Tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ Công ty.

Điều 14. Thi hành Quy chế

Quy chế tổ chức này được đọc công khai trước Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2021 và có hiệu lực thi hành ngay khi Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty Cổ phần Chíp Sáng biểu quyết thông qua.

Cổ đông, đại diện theo ủy quyền và khách mời vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



PHẠM NGỌC TUẤN

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2021

**QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2021 – 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Ban Kiểm phiếu Đại hội công bố Quy chế đề cử, ứng cử bầu Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 Công ty Cổ phần Chíp Sáng như sau:

I. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Chíp Sáng
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHCĐ : Đại hội cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

II. Chủ tọa tại đại hội:

Chủ tọa tại đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu cử với những việc cụ thể là:

- Giới thiệu danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT và BKS;
- Giám sát việc bỏ phiếu, kiểm phiếu;
- Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử (nếu có)

III. Quy chế đề cử, ứng cử HĐQT

- Số lượng thành viên HĐQT: 05 người
- Nhiệm kỳ: 2021 - 2026
- Số lượng ứng cử viên HĐQT tối đa: không hạn chế

1. Quyền đề cử, ứng cử HĐQT: (theo Điều 24 Điều lệ công ty)

Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ

2

cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

2. Tiêu chuẩn ứng cử thành viên Ban Kiểm Soát:

Ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát phải có đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây (theo Điều 169 của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14, Nghị định 155/2020/ND-CP):

- 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 59/2020/QH14;
- 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 doanh nghiệp;
- Không được là người có quan hệ gia đình (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) của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ, của người đại diện phần vốn doanh nghiệp tại công ty mẹ và tại Công ty.
- Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
- Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty; hoặc 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.

V. Nguyên tắc bầu cử:

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Quyền bầu cử được tính theo số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu. Kết quả bầu cử được tính trên số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp.
- Mỗi lần bầu cử, một đại biểu cổ đông chỉ được sử dụng một phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu.
- Ban kiểm phiếu do chủ tọa đoàn đề cử và được đại hội thông qua. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

VI. Phương thức bầu cử:

- Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (Theo khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14)
- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT/BKS.
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Đại biểu tham dự trực tuyến truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và tiến hành lại việc bầu cử của mình (lưu ý Đại biểu thực hiện bỏ phiếu trong thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể ở Quy chế làm việc).
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn: Đại biểu tham dự truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện lại việc bầu cử của mình (lưu ý Đại biểu thực hiện bỏ phiếu trong thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể ở quy chế làm việc).

VII. Phiếu bầu cử

1. Nội dung của Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử (phiếu bầu) là **Phiếu bầu cử trực tuyến**

Trong trường hợp, cổ đông thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.

VIII. Thực hiện bầu cử và xác định kết quả

1. Bỏ phiếu và Kiểm phiếu

- Cách ghi Phiếu bầu cử:
 - Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số thành viên cần bầu.
 - Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc chia đều toàn bộ số phiếu cho các ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô **“Bầu dồn đều phiếu”** của các ứng viên tương ứng.
 - Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho từng ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô **“Số phiếu bầu”** của các ứng viên tương ứng.
- Trong trường hợp có sự sai sót, cổ đông có thể thay đổi kết quả bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả bầu cử); bao gồm cả kết quả bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, hệ thống sẽ tự ghi nhận kết quả kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với Chủ tọa giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông (nếu có).
- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

2. Nguyên tắc trúng cử lựa chọn các ứng cử viên (Theo Điều 148 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14)

- Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

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

TP. HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ĐHĐQT THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kể từ tháng 5/2021, kinh tế Việt Nam đã bị thiệt hại nặng trong đợt dịch Covid 19 lần thứ tư và cho đến thời điểm này vẫn chưa chấm dứt. Công ty Chíp-Sáng không thể tổ chức Đại hội Cổ đông vào ngày 26/6/2021 như dự kiến.

Tuân thủ theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty. Hội đồng quản trị đã hết sức cố gắng để tổ chức ĐHĐQT năm 2021 trong ngày hôm nay 18/12/2021. Do tình hình dịch bệnh, ĐHĐQT năm nay buộc phải tổ chức online, kính mong quý cổ đông thông cảm.

ĐHĐQT năm nay cũng đã bước vào tháng cuối năm 2021. Do đó, Hội đồng quản trị công ty xin phép được báo cáo về hoạt động của HĐQT trong năm 2020 và 2021 như sau.

1. Hoạt động HĐQT trong năm 2020 – 2021

Sau nhiều năm công ty đã gặp rất nhiều khó khăn tưởng chừng như không vượt qua. Bắt đầu từ năm 2018, công ty đã bắt đầu có lãi và tổ chức vận hành đã dần ổn định. Tuy số lỗ lũy kế vẫn còn, nhưng công ty đã có nguồn tài chính khá tốt.

Trong hai năm 2020 và 2021, công ty đã có những khó khăn chính như sau:

- (1) Hợp đồng thuê với SCID còn lại rất ngắn (hết hạn ngày 31/12/2020) nhưng chưa nhận được sớm trả lời chính thức từ SCID về việc gia hạn. Điều này đã ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Chíp Sáng.
- (2) Các sản phẩm công nghệ đã qua giai đoạn nghiên cứu và đang tiến hành sản xuất thử nhưng do tình hình dịch bệnh nên không triển khai được như mong muốn.
- (3) Không tổ chức được ĐHĐQT TN năm 2021 vào ngày 26/6/2021 như dự kiến.

Bên cạnh những khó khăn trên, công ty cũng có một số thuận lợi như sau:

- (1) Nhận được cổ tức liên tục từ Liên doanh SCS.
- (2) SCID đã chia sẻ khó khăn và giảm tiền thuê trong năm 2020 và cũng xem xét đồng ý gia hạn hợp đồng thuê đến 31/12/2022.
- (3) Tiến trình niêm yết cổ phiếu Chíp Sáng lên sàn UPCOM đang thuận lợi.

Trước tình hình khó khăn trên, HĐQT đã tổ chức nhiều cuộc họp quan trọng với các nội dung chủ yếu như sau:

Ngày	Nội dung chủ yếu
30/5/2020	- Thông qua kết quả kinh doanh 5 tháng đầu năm 2020 và yêu cầu điều hành sớm trao đổi với SCID về thời hạn thuê. - Tuyển thêm nhân sự kỹ thuật – công nghệ để theo dõi dự án Keo tản nhiệt. - Liên hệ với luật sư để xin tạm ngưng hoạt động 2 năm thay vì 1 năm và xin khoan nợ thuế cho cty CSA. - Tiếp tục đòi nợ còn lại của công ty TNHH Boston và sẽ khởi kiện nếu không đòi được. - Thống nhất niêm yết lên sàn Upcom và giao Giám đốc tìm đơn vị tư vấn và báo cáo HĐQT. - Thống nhất ngày tổ chức ĐHCĐ TN năm 2020 vào ngày thứ bảy, 18/7/2020.
04/07/2020	Thông qua quy chế và chương trình tổ chức ĐHCĐ TN năm 2020. Thông qua ngân sách tổ chức ĐHCĐ TN 2020. Thông qua báo cáo của HĐQT, giám đốc, Ban KS năm 2019. Thông qua BCKT 2019, lựa chọn đơn vị kiểm toán 2020 và 2021 và KH năm 2021. Quyết định đưa cổ phiếu Chíp Sáng lên sàn UPCOM. Thông qua việc tổ chức ĐHCĐ TN trước tháng 6 hàng năm.
05/12/2020	Thông qua báo cáo kết quả 10 tháng, dự kiến đạt kế hoạch năm 2020 với lợi nhuận trước thuế là 1,4 tỷ. Thông qua kế hoạch năm 2021 với lợi nhuận trước thuế là 1,2 tỷ, với điều kiện SCID gia hạn tiếp thời gian thuê. Ghi nhận doanh thu 10 tháng của LD SCS: 34,9 tỷ và LNTT là 14,7 tỷ. Thống nhất chọn Cty kiểm toán AASC làm báo cáo kiểm toán năm 2020. Thống nhất việc thực hiện lên sàn Upcom dự kiến đầu tháng 2/2021. Thống nhất tổ chức ĐHCĐ TN trước tháng 6/2021.
17/04/2021	Thống nhất KQKD Q.1/2021 của CS với doanh thu 2,275 tỷ, LNTT là 1,778 tỷ. Ghi nhận doanh thu Q.1/2021 của SCS là 11,118 tỷ, LNTT là 5,987 tỷ.

	Thông nhất ngày tổ chức ĐHCĐ TN năm 2021 là 26/6/2021 và ngày chốt danh sách cổ đông là 15/5/2021. Thông nhất thuê Tư vấn hoàn thiện Điều lệ, các Quy chế phù hợp với luật hiện hành. Thông nhất thông qua việc bán cổ phiếu quỹ với mệnh giá 10.000 đ/cổ phần. Giao GD thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết.
25/05/2021	Thông qua việc tạm hoãn thời gian tổ chức ĐHCĐ TN năm 2021 Thời gian dự kiến tổ chức vào thứ bảy ngày 28/08/2021 tùy tình hình diễn biến của dịch Covid 19
16/10/2021	- Thông qua KQKD Cty Chíp Sáng 3 quý/2021, doanh thu: 6.086.387.512 đ & LNTT: 2,44 tỷ. - Thông qua KQKD Cty Sacom-Chip Sáng 3 quý/2021, doanh thu: 34,9 tỷ & LNTT: 14,9 tỷ. - Thông nhất tổ chức ĐHCĐ TN 2021 vào ngày 18/12/2021 bằng hình thức online. - Thông qua chủ trương nghiên cứu mua CP quỹ.

Năm 2020 và năm 2021, trước tình hình dịch bệnh diễn tiến hết sức phức tạp. HĐQT và Giám đốc công ty đã thực hiện việc tiết kiệm chi phí, xử lý linh hoạt việc khai thác & quản lý vận hành cho thuê tòa nhà, quản lý nguồn tiền an toàn và hiệu quả.

2. Kết quả kinh doanh năm 2020

Kết quả thực hiện các chỉ tiêu tài chính đã được kiểm toán trong năm 2020 của Chip Sáng (chưa hợp nhất) như sau:

	Năm 2020			Năm 2019	
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ (%)	Thực hiện	So với 2020 (%)
Doanh thu	9.078.000.000	8.850.187.501	97,9	5.758.247.527	153,7
Lợi nhuận trước thuế	1.400.000.000	1.879.870.591*	134,3	404.626.760	464,6

Kết quả kinh doanh 2020 (hợp nhất):

Chỉ tiêu chủ yếu	Năm 2020			Năm 2019	
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ (%)	Thực hiện	So với 2020 (%)
Doanh thu	9.078.000.000	8.850.187.501	97,9	5.758.247.527	153,7
LNTT	1.400.000.000	4.897.927.555	134,3	2.302.987.781	464,6
LNST		4.916.951.105		(1.959.664.522)	

Kế hoạch kinh doanh năm 2021 và kết quả 9 tháng năm 2021

	Kế hoạch 2021	TH 9 tháng 2021	Dự báo 2021
Doanh thu CS	9.015	6.086	8.124
Lợi nhuận trước thuế	1.220	1.154	1.200

Năm 2021, tình hình hết sức khó khăn nhưng dự báo công ty vẫn đạt được kế hoạch lợi nhuận theo kế hoạch.

3. Kiểm điểm tình hình thực hiện Nghị quyết ĐHCĐ năm 2020.

Nghị quyết của ĐHCĐ năm 2020 được thực hiện nghiêm túc và đầy đủ.

4. Kế hoạch năm 2021.

HĐQT cũng đã giao kế hoạch năm 2021 cho Ban điều hành như sau:

Doanh thu: 9.015.000.000 đ

Lợi nhuận trước thuế: 1.220.000.000 đ

Kính thưa quý cổ đông

Công ty đã trải qua một nhiệm kỳ 2015 – 2020 hết sức khó khăn. Mức lỗ lũy kế cho đến cuối năm 2021 vẫn còn. Tuy công ty đã và đang có nguồn tiền tích lũy tương đối tốt nhưng việc chia cổ tức cho cổ đông vẫn chưa thực hiện được, do vẫn còn lỗ lũy kế.

ĐHCĐ năm 2021, cũng là Đại hội cuối của nhiệm kỳ 2015 - 2020. Xin thay mặt HĐQT, tôi thành thật xin lỗi vì những kết quả kinh doanh trong nhiệm kỳ qua không đạt được sự kỳ vọng của các cổ đông.

ĐHCĐ năm 2021, công ty sẽ tiến hành bầu cử lại HĐQT và Ban Kiểm soát cho nhiệm kỳ mới 2021 – 2026. Chúng tôi mong quý cổ đông sáng suốt và trách nhiệm chọn được người có tài, đủ đức, tâm huyết với sự phát triển của công ty.

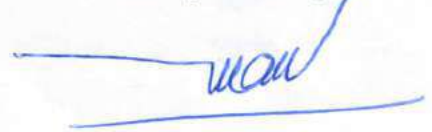
Thay mặt HĐQT và Ban điều hành, tôi xin chân thành cảm ơn Saigon Coop đã hỗ trợ cho hoạt động của công ty Chip Săng trong suốt nhiệm kỳ vừa qua.

Cám ơn quý cổ đông đã gắn bó, thông cảm và động viên. Đây chính là nguồn động viên để HĐQT và Ban điều hành nỗ lực hoàn thành trách nhiệm của mình. Mong tiếp tục nhận được sự tin tưởng và ủng hộ của quý cổ đông.

Kính chúc Đại Hội Cổ Đông Thường Niên năm 2021 thành công tốt đẹp.

T/m Hội Đồng Quản Trị

Chủ tịch HĐQT



Phạm Ngọc Tuấn

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT VỀ KẾT QUẢ KINH DOANH CỦA CÔNG TY CHÍP SÁNG,
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC NĂM 2020**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Năm 2020, tình hình dịch bệnh Covid bùng phát mạnh và có nhiều biến thể chuyển biến phức tạp, kéo theo nền kinh tế toàn cầu suy yếu, nhiều bất ổn, nền kinh tế Việt Nam cũng chịu nhiều thiệt hại lớn do dịch bệnh, rất nhiều nơi, nhiều công ty phải đóng cửa và nếu tình trạng này còn kéo dài thì chắc chắn rằng việc tồn tại là dấu hỏi lớn cho các doanh nghiệp. Trong năm 2020 hoạt động của Công ty cp Chíp Sáng cũng ít nhiều chịu ảnh hưởng sự suy yếu của nền kinh tế nhưng vẫn duy trì được hoạt động ổn định và giữ nhịp được mức tăng trưởng trên các mảng hoạt động.

Thực hiện chức năng và quyền hạn của BKS theo quy định tại Điều lệ Công ty, tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp, quy chế hoạt động của công ty cổ phần, BKS trong năm qua đã nỗ lực hoàn thành các công việc như giám sát, kiểm tra tính tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty liên quan tới công tác kế toán, tài chính, hoạt động đầu tư, kiểm tra định kỳ Báo cáo kinh doanh của Công ty mẹ và các công ty con, công ty liên doanh liên kết. Bám sát, kiểm tra chặt chẽ HĐQT và BDH trong việc thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ hàng năm.

Thay mặt BKS, tôi xin báo cáo Đại hội các nội dung sau:

1. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát bao gồm 03 thành viên và đã tổ chức 2 cuộc họp. Các Thành viên Ban kiểm soát tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban kiểm soát, đồng thời phân công thành viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Về tình hình tài chính của Công ty CP Chíp Sáng:

BKS thống nhất với các nội dung của Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất năm 2020 đã được BGĐ Công ty lập và được Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC kiểm toán. Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Chíp Sáng tại thời điểm ngày 31/12/2020, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính từ 01/01/2020 đến 31/12/2020. Các chỉ tiêu cơ bản thực hiện trong năm 2020 thể hiện trên báo cáo tài chính hợp nhất như sau:

a. Về kết quả kinh doanh hợp nhất:	
- Doanh thu thuần	8.850.187.501 đồng
- Tổng lợi nhuận trước thuế	4.897.927.555 đồng
- Lợi nhuận sau thuế	4.897.927.555 đồng
b. Về tài sản hợp nhất:	
- Tài sản ngắn hạn	10.420.373.919 đồng
- Tài sản dài hạn	46.940.644.856 đồng
Tổng tài sản	57.361.018.775 đồng
c. Vốn chủ sở hữu:	53.951.981.414 đồng

Tổng kết: Năm 2020, doanh thu thuần của Công ty Cổ phần Chíp Sáng đạt mức **8.850.187.501** đồng, tăng 53.7% so với năm 2019 và đạt 97.4% kế hoạch 2020. Lợi nhuận sau thuế đạt 4.897.927.555 đồng, tăng 112.68% so với năm 2019.

3. Đánh giá việc tuân thủ Pháp luật, thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT:

Trong năm 2020, BKS có hai (02) cuộc họp. Do tính chất công việc của các thành viên BKS, tình hình dịch bệnh nên các cuộc họp trực tiếp của BKS gắn chung với lịch họp của HĐQT và BDH, những nội dung phối hợp công việc thường làm việc qua email hoặc online. Trong các cuộc họp năm 2020, BKS cũng đã chủ động trao đổi với HĐQT và BDH về hoạt động quản trị doanh nghiệp, kiểm soát tài chính và tình hình triển khai các hoạt động đầu tư tại công ty liên kết để có thêm thông tin đa chiều, cập nhật về tình hình hoạt động của toàn Công ty.

Trong quá trình kiểm tra, rà soát, BKS đánh giá các hoạt động kinh doanh và đầu tư của Công ty đều được triển khai một cách minh bạch, tuân thủ đúng theo các quy định của pháp luật. Trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của mình, BKS ghi nhận không phát sinh rủi ro hay vi phạm nào trọng yếu, ảnh hưởng tới hoạt động liên tục của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

4. Công tác giám sát, kiểm tra thực hiện quản trị nội bộ, các giao dịch của bên liên quan:

Trong năm 2020, BKS đã tích cực đẩy mạnh hoạt động kiểm tra kiểm soát, phối hợp với HĐQT và Ban Giám đốc theo sát việc ban hành và triển khai cũng như đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT. Thực hiện chức năng nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ, BKS cũng đã tham gia giám sát công tác kiểm toán, kiểm soát nội bộ tại Công ty Chíp Sáng cũng như số liệu ở các đơn vị thành viên trong hệ thống, đảm bảo các hoạt động vận hành, kinh doanh tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và Quy chế Quản trị của Công ty, góp phần giảm thiểu hạn chế rủi ro và hỗ trợ cho hoạt động phát triển kinh doanh. Trong năm 2020, BKS đã triển khai thực hiện các công việc sau:

- Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT năm 2020;
- Giám sát và đưa ra ý kiến về việc thực hiện các mục tiêu về hoạt động kinh doanh nhằm đạt được kế hoạch về doanh thu, lợi nhuận của Công ty;
- Thẩm tra Báo cáo kinh doanh và chi phí hàng quý, Báo cáo tài chính năm để đánh giá tính trung thực và hợp lý của các số liệu tài chính, phù hợp với các chuẩn mực, chế độ kế toán và chính sách tài chính hiện hành của Việt Nam;
- Kiểm soát việc tuân thủ các quy định về công bố thông tin của Công ty mẹ và các công ty thành viên theo các quy định của pháp luật;
- Soát xét, thẩm định các giao dịch trọng yếu của Công ty mẹ và các đơn vị thành viên với các bên liên quan.
- Đề xuất ý kiến trong việc xử lý triệt để các vấn đề nợ xấu, thất thoát còn tồn đọng của thời kỳ trước đã được nêu ra trong ĐHCĐ hàng năm;
- Tham gia và đóng góp ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

5. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát:

- Từ năm 2017 đến nay, các thành viên BKS không nhận thù lao cố định nhằm để giảm áp lực tài chính cho công ty. Hiện các thành viên BKS chỉ nhận khoản hỗ trợ ngày họp từng lần khi có dự họp.

6. Nhận xét tóm tắt cho nhiệm kỳ 2016-2020:

- Ban điều hành (BDH) đã thực hiện tốt định hướng cắt giảm chi phí hoạt động không hiệu quả, tăng trưởng doanh thu và lợi nhuận góp phần làm giảm lỗ lũy kế đáng kể; hiện Chíp Sáng đã có dòng tiền dương, có thể tổ chức hoặc tham gia các hoạt động kinh doanh khác ngoài việc cho thuê văn phòng.
- Các Nghị Quyết của ĐHĐCĐ đều được BDH nghiêm túc thực hiện; mọi giao dịch trọng yếu về chi phí, doanh thu, lãi vốn đều được kiểm soát chặt chẽ.
- Cơ cấu nhân sự HĐQT, BGD, BKS giai đoạn này đã đáp ứng được yêu cầu ổn định hoạt động tại CS và giảm lỗ. Tuy nhiên trong nhiệm kỳ mới để giữ nhịp phát triển ổn định và tốt hơn thì cần phải cải tổ về nhân sự tham gia công tác điều hành, quản lý tại CS.
- BDH tạm chưa có định hướng kinh doanh cốt lõi lâu dài do tập trung ổn định nhân sự, giảm chi phí, giảm lỗ.

- Để vận hành và kiểm soát tốt hơn, cần sửa đổi Điều lệ CS hiện đã cũ điều chỉnh theo Luật Doanh nghiệp và Luật chứng khoán mới; xây dựng đầy đủ các Quy chế hoạt động.

6. Kiến nghị:

Năm 2021, với mục tiêu phát huy vai trò trong việc giám sát, kiểm tra tính tuân thủ, minh bạch trong hoạt động của Công ty Chíp Sáng, BKS dự kiến sẽ tiếp tục đẩy mạnh hoạt động, tập trung hơn nữa vào công tác kiểm tra nội bộ, kiểm tra tiến độ đóng các đơn vị hoạt động không hiệu quả, kiểm tra việc thu hồi vốn đầu tư từ công ty liên doanh liên kết, tư vấn các giải pháp tìm hướng đi cốt lõi cho hoạt động kinh doanh của Chíp Sáng, giám sát việc tuân thủ yêu cầu Chíp Sáng lên sàn Upcom, cụ thể:

- Tăng cường công tác giám sát tính tuân thủ các quy định, quy chế trong việc quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty Chíp Sáng và các đơn vị thành viên.
- Định kỳ kiểm tra việc hạch toán, lập Báo cáo tài chính quý, năm của Công ty mẹ và một số đơn vị thành viên có doanh thu và chi phí chiếm tỷ trọng lớn.
- Tích cực nghiên cứu, tư vấn và đề xuất với HĐQT, Ban Giám đốc các biện pháp nhằm nâng cao tính minh bạch, giám sát và phòng ngừa rủi ro trong các mảng hoạt động kinh doanh. Tránh phụ thuộc quá nhiều vào dòng tiền từ hoạt động cho thuê văn phòng vì tác động dịch covid sẽ còn kéo dài và mảng đi thuê cho thuê lại tại 253 ĐBP là không chắc chắn.
- Tư vấn và đề xuất với HĐQT, Ban Giám đốc các biện pháp cải tổ HĐQT, BGĐ, BKS nhằm tìm được những người có tâm đức, có năng lực thật sự giúp Chíp Sáng tìm được hướng đi cốt lõi cho hoạt động kinh, đảm bảo lợi ích lâu dài cho cổ đông.
- Tiếp tục theo dõi, nhắc nhở BDH nhanh chóng giải thể các công ty con hoạt động không hiệu quả.
- Hỗ trợ tích cực BGĐ nhanh chóng hoàn thiện các thủ tục pháp lý đưa Chíp Sáng lên sàn Upcom.

Trên đây là báo cáo hoạt động năm 2020 và là tóm tắt nhiệm kỳ cuối của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Nhân dịp này, thay mặt BKS, tôi xin gửi tới Quý Cổ đông, HĐQT và BGĐ Công ty Cổ phần Chíp Sáng lời chúc sức khỏe.

Chúc Đại hội thành công tốt đẹp !

Xin cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Văn phòng Cty CS.

TM. BAN KIỂM SOÁT

Trưởng Ban Kiểm soát

(đã ký)



Ngô Quốc Hùng

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định tại Đại hội.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO

KẾT QUẢ KINH DOANH NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2021

Kính gửi: QUÝ CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CHIP SÁNG

Thay mặt HĐQT Công ty Cổ phần Chip Sáng, Giám đốc xin báo cáo Quý cổ đông kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch năm 2021 như sau:

PHẦN THỨ NHẤT

BÁO CÁO TÌNH HÌNH KINH DOANH VÀ TÀI CHÍNH NĂM 2020

1. Báo cáo tài chính đã kiểm toán.

BÁO CÁO TÀI CHÍNH (RIÊNG) < Đ.vị: đồng >

Các chỉ tiêu chủ yếu	Năm 2020			So với Năm 2019	
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ (%)	Thực hiện	Tăng (%)
Doanh thu thuần	9.078.000.000	8.850.187.501	97.5 %	5.758.247.527	53.7 %
Lợi nhuận trước thuế	1.400.000.000	1.879.870.591	134.3%	4.342.126.760	
Thuế thu nhập hoãn lại		-		4.720.023.463	
Lợi nhuận sau thuế		1.879.870.591		(377.896.703)	

BÁO CÁO TÀI CHÍNH (HỢP NHẤT) < Đ.vị: đồng >

Các chỉ tiêu chủ yếu	Năm 2020			So với Năm 2019	
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ (%)	Thực hiện	Tăng (%)
Doanh thu thuần	9.078.000.000	8.850.187.501	97.5%	5.758.247.527	53.7%
Lợi nhuận trước thuế	1.400.000.000	4.897.927.555		2.302.987.781	112.7 %
Thuế thu nhập hoãn lại		-		5.087.024.824	
Lợi nhuận sau thuế		4.897.927.555		(2.784.037.043)	

Độc lập

2. Tình hình hoạt động năm 2020.

Tình hình kinh doanh của năm 2020 rất nhiều khó khăn do tình hình COVID -19 bùng phát nhưng từng bước ổn định so với năm 2019, đặc biệt trong lĩnh vực tài chính

Năm 2020, công ty lần thứ 2 đã nhận cổ tức từ Liên doanh SCS với mức cổ tức được chia thành 2 đợt: **đợt 1 là 2.1 tỷ đồng** (với 02 lần nhận là **1.5 tỷ đồng và 600 triệu đồng**) và **đợt 2 (10/3/2021) là 1.286.250.000 đồng** nhận trong năm 2021, tổng cộng cổ tức cho năm 2020 trên vốn góp 26,25% là **3.386.250.000 đồng**

Năm 2019, công ty đã phải chật vật tìm khách thuê để thay thế 2 khách thuê lớn là Ngân hàng Taipei Fubon và Bảo hiểm Bưu điện PTI đã dời đi.

Công ty đã thỏa thuận và thuyết phục với khách hàng đầu tư sửa chữa lại tầng trệt và lầu 2 với chi phí đầu tư khá lớn để nâng tầm Tòa nhà.

Trang thiết bị và cơ sở vật chất của tòa nhà xuống cấp, với tinh thần tiết kiệm. Ban điều hành đã cố gắng khắc phục với chi phí tốt nhất để đảm bảo mức lợi nhuận và đáp ứng được những yêu cầu cơ bản của khách hàng.

Các hạng mục đã thực hiện trong năm 2019 và các hạng mục hợp tác hỗ trợ cho việc khai thác, vận hành tòa nhà (Solar, bãi giữ xe thông minh v.v...) vẫn tiếp tục thực hiện và cải tạo để sử dụng trong năm 2020

Tính đến cuối năm 2020, diện tích cho thuê đạt được tỷ lệ gần 90 %.

Nhìn chung, năm 2020 đã giải quyết được một số vấn đề còn tồn đọng của các năm trước đây, tình hình doanh thu trong năm 2020 dần ổn định và bắt đầu có lãi. Tình hình tài chính tương đối ổn và đã có dòng tiền dương.

3. Các công ty con, công ty liên kết

3.1. Công ty Chíp Sáng –Ashmanov (CSA): đã tiếp tục làm thủ tục tạm ngưng từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 31/12/2021 sau khi tham khảo ý kiến tư vấn của Luật sư.

3.2. Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam (VSMC): đã không hoạt động từ vài năm nay và đã được HĐQT của Cty VSMC thu hồi con dấu.

3.3. Công ty liên doanh SCS, từ năm 2019 đã có thặng dư để chia cổ tức cho các Chủ đầu tư.

4. Dự án Keo tản nhiệt

Công ty Chíp Sáng đã ký hợp đồng nguyên tắc về việc phân phối độc quyền Keo tản nhiệt với trung tâm R&D khu công nghệ cao vào ngày 25/09/2018.

Công ty đã chào hàng và đã thương mại hóa sản phẩm, tuy nhiên chất lượng vẫn chưa đáp ứng yêu cầu sử dụng của các công ty. Trung tâm R&D đang tiếp tục

hoàn thiện và sẽ chính thức cung ứng cho các công ty với số lượng lớn trong năm 2020.

Đây là định hướng công nghệ cao (công nghệ Nano) của Công ty.

Do tình hình dịch bệnh COVID-19 kéo dài và phức tạp nên trong năm 2020, các Công ty sản xuất đèn LED đã chủ động nhập khẩu sản phẩm “Keo tản nhiệt” trong quý 1,2 năm 2020 để dự phòng với số lượng lớn nên khách hàng tạm thời chưa mua.

PHẦN THỨ HAI

BÁO CÁO KẾ HOẠCH NĂM 2021 & KẾT QUẢ THỰC HIỆN 09 THÁNG

1. Nhận định tình hình chung của năm 2021.

Từ những tháng đầu năm sự xuất hiện của dịch Corvid 19 đã gây nhiều khó khăn cho nền kinh tế Việt Nam và công ty Chip Sáng cũng bị ảnh hưởng không nhỏ. Các khách thuê yêu cầu giảm giá thuê, ngưng hợp đồng thuê, dự án Keo tản nhiệt bị đình đốn. Liên doanh SCS cũng gặp những khó khăn tương tự.

Tuy nhiên, với nỗ lực vượt qua khó khăn. Công ty cũng đã xây dựng kế hoạch kinh doanh trong năm 2021 của Chip Sáng như sau: (Đvt : triệu đồng)

	Kế hoạch 2021	TH 9 tháng 2021	Ước tính` 2021
<i>Doanh thu CS</i>	9.015	6.086	8.124
<i>Lợi nhuận trước thuế</i>	1.220	1.154	1.200

2. Các giải pháp thực hiện kế hoạch:

Công ty đã thực hiện nhiều biện pháp để đảm bảo an toàn, giảm thiểu rủi ro, thiệt hại cho công ty; đồng thời tìm các biện pháp phù hợp để hỗ trợ cho khách hàng cũng như đảm bảo kế hoạch 2021.

Các biện pháp đã được áp dụng như sau:

- Cắt giảm chi phí trực tiếp, tiết kiệm chi tiêu.
- Tìm thêm khách hàng mới và vận động khách hàng tự đầu tư để giảm thiểu đầu tư của công ty Chíp-Sáng.
- Kiến nghị SCID hỗ trợ giảm tiền thuê trong thời gian giãn cách xã hội. Song song, công ty cũng giảm giá thuê cho khách hàng để giữ khách.

- Tăng cường các dịch vụ và tiện ích để phục vụ khách.
- Tinh gọn bộ máy của công ty.

3. Tình hình chung đến thời điểm hiện nay

- Đến tháng 10 năm 2021, Công ty Cp Chíp Sáng gặp rất nhiều khó khăn rất nhiều lần so với năm 2020 do tình hình dịch bệnh COVID -19 bùng phát mạnh mẽ và thị trường ngưng trệ do bị phong tỏa, cách ly kéo dài trên toàn quốc (gần 05 tháng liên tục)
- Một vài khách hàng lớn đã ngưng hoạt động và thanh lý hợp đồng.
- Khách hàng mới muốn thuê tiếp tục nhưng do thời hạn thuê mới còn; lại quá ngắn nên rất khó cho thuê tiếp tục để bù đắp thiếu hụt .

4. Một số công việc khác:

- Đã làm các thủ tục cần thiết để đưa cổ phiếu Chíp-Sáng lên sàn UPCOM.
- Kết hợp với Trung tâm R&D hoàn thiện chất lượng keo tản nhiệt và các sản phẩm công nghệ cao khác chuẩn bị, nghiên cứu để hoàn thiện chất lượng sản phẩm.

KẾT LUẬN

1. Tình hình kinh doanh năm 2019,2020 cho đến nay đã dần ổn định tuy còn gặp nhiều khó khăn.
 2. Tình hình tài chính đã tốt dần lên, tuy nhiên những khoản lỗ của nhiều năm trước đây vẫn chưa được bù đắp đủ để có điều kiện chia cổ tức cho cổ đông.
 3. Mặc dù năm 2021 vẫn còn khó khăn, công ty sẽ cố gắng hoàn thành kế hoạch.
- Trân trọng.

T/m Hội Đồng Quản Trị

Giám đốc



Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020
(đã được kiểm toán)



CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

NỘI DUNG

	Trang
Báo cáo của Ban Giám đốc	02 - 03
Báo cáo kiểm toán độc lập	04-05
Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán	06 - 31
Bảng cân đối kế toán hợp nhất	06 - 07
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất	08
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất	09
Thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất	10 - 31

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Chíp Sáng (sau đây gọi tắt là “Công ty”) trình bày Báo cáo của mình và Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020.

CÔNG TY

Công ty Cổ phần Chíp Sáng được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký số 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 24 tháng 05 năm 2006, đăng ký thay đổi lần thứ mười một ngày 27 tháng 04 năm 2020.

Trụ sở chính của Công ty được đặt tại: Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

Các thành viên của Hội đồng Quản trị trong năm và tại ngày lập báo cáo này bao gồm:

Ông Phạm Ngọc Tuấn	Chủ tịch
Ông Phạm Hồng Kỳ	Ủy viên
Ông Lương Văn Lý	Ủy viên
Bà Hồ Mỹ Hòa	Ủy viên
Ông Đặng Duy Hợp	Ủy viên

Các thành viên của Ban Giám đốc đã điều hành Công ty trong năm và tại ngày lập báo cáo này bao gồm:

Ông Đặng Duy Hợp	Giám đốc
------------------	----------

Các thành viên của Ban Kiểm soát bao gồm:

Ông Ngô Quốc Hùng	Trưởng ban
Ông Vũ Thái Hà	Thành viên
Ông Lê Thị Anh Đào	Thành viên

KIỂM TOÁN VIÊN

Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC đã thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính hợp nhất cho Công ty.

CÔNG BỐ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN GIÁM ĐỐC ĐỐI VỚI BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT

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

- Xây dựng và duy trì kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc và Ban quản trị Công ty xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách này một cách nhất quán;

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

- Đưa ra các đánh giá và dự đoán hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các chuẩn mực kế toán được áp dụng có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu đến mức cần phải công bố và giải thích trong Báo cáo tài chính hợp nhất hay không;
- Lập và trình bày các Báo cáo tài chính hợp nhất trên cơ sở tuân thủ 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 hợp nhất;
- Lập các Báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên cơ sở hoạt động kinh doanh liên tục, trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh.

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

Ban Giám đốc Công ty cam kết rằng Báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31 tháng 12 năm 2020, 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 tuân thủ các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất.

Cam kết khác

Ban Giám đốc cam kết rằng Công ty tuân thủ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Công ty không vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên Thị trường chứng khoán.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

TM. Ban Giám đốc

Giám đốc



Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi: Quý cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc
Công ty Cổ phần Chíp Sáng**

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Công ty Cổ phần Chíp Sáng được lập ngày 01 tháng 03 năm 2021, từ trang 06 đến trang 31, bao gồm: Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất.

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Chíp sáng tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, 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 hợp nhất.

Vấn đề cần nhấn mạnh

Chúng tôi lưu ý người đọc báo cáo tài chính đến thuyết minh số 1, trong đó trình bày về việc khoản đầu tư vào Công ty liên kết là Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam đang được hợp nhất theo phương pháp giá gốc. Vấn đề cần nhấn mạnh này không làm thay đổi ý kiến chấp nhận toàn phần của chúng tôi.

Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định

Tại ngày 31/12/2020, Công ty là Công ty đại chúng nhưng vẫn chưa đăng ký Upcom theo quy định tại Khoản 2, Điều 7, Thông tư số 180/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký giao dịch chứng khoán trên hệ thống giao dịch cho chứng khoán chưa niêm yết.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 03 năm 2021

Chi nhánh Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC



Giám đốc

Trần Trung Hiếu

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán

Số: 2202-2018-002-1

Kiểm toán viên

Nguyễn Thái

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán

Số: 1623-2018-002-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Mã số	TÀI SẢN	Thuyết minh	31/12/2020	01/01/2020
			VND	VND
100	A. TÀI SẢN NGẮN HẠN		10.420.373.919	4.881.171.130
110	I. Tiền và các khoản tương đương tiền	03	564.516.159	1.410.661.482
111	1. Tiền		264.516.159	236.073.273
112	2. Các khoản tương đương tiền		300.000.000	1.174.588.209
120	II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	04	7.946.275.328	620.000.000
123	1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		7.946.275.328	620.000.000
130	III. Các khoản phải thu ngắn hạn		1.661.334.502	2.546.845.306
131	1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	05	3.457.314.227	2.873.197.746
132	2. Trả trước cho người bán ngắn hạn		63.597.990	42.775.090
135	3. Phải thu về cho vay ngắn hạn	06	1.760.000.000	1.760.000.000
136	4. Phải thu ngắn hạn khác	07	2.695.551.344	3.925.917.329
137	5. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi		(6.315.129.059)	(6.055.044.859)
140	IV. Hàng tồn kho	9	21.020.322	21.020.322
141	1. Hàng tồn kho		1.198.402.663	1.198.402.663
149	2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho		(1.177.382.341)	(1.177.382.341)
150	V. Tài sản ngắn hạn khác		227.227.608	282.644.020
151	1. Chi phí trả trước ngắn hạn	12	8.988.494	35.594.926
152	2. Thuế GTGT được khấu trừ		140.932.020	169.742.000
153	3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	14	77.307.094	77.307.094
200	B. TÀI SẢN DÀI HẠN		46.940.644.856	47.635.012.728
210	I. Các khoản phải thu dài hạn		922.187.970	917.687.970
216	1. Phải thu dài hạn khác	7	922.187.970	917.687.970
220	II. Tài sản cố định		912.203.992	997.060.168
222	- Nguyên giá		709.460.084	709.460.084
223	- Giá trị hao mòn lũy kế		(709.460.084)	(709.460.084)
227	1. Tài sản cố định vô hình	11	912.203.992	997.060.168
228	- Nguyên giá		1.669.867.451	1.669.867.451
229	- Giá trị hao mòn lũy kế		(757.663.459)	(672.807.283)
240	IV. Tài sản dở dang dài hạn		-	20.946.506
241	1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn		-	20.946.506
	- Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn		-	20.946.506
250	V. Đầu tư tài chính dài hạn	04	45.046.964.767	45.435.157.607
252	1. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết		55.798.964.767	54.087.157.607
254	2. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn		(10.752.000.000)	(10.752.000.000)
255	3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		-	2.100.000.000
260	VI. Tài sản dài hạn khác		59.288.127	264.160.477
261	1. Chi phí trả trước dài hạn	12	59.288.127	264.160.477
270	TỔNG CỘNG TÀI SẢN		57.361.018.775	52.516.183.858

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

(tiếp theo)

Mã số	NGUỒN VỐN	Thuyết minh	31/12/2020	01/01/2020
			VND	VND
300	C. NỢ PHẢI TRẢ		3.409.037.361	3.462.129.999
310	I. Nợ ngắn hạn		1.746.268.037	1.888.355.675
311	1. Phải trả người bán ngắn hạn	13	502.965.697	566.292.011
312	2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	-	63.995.694	81.669.721
313	3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	14	417.418.794	365.355.759
314	4. Phải trả người lao động		99.887.200	166.009.966
315	5. Chi phí phải trả ngắn hạn	15	103.806.490	86.603.800
318	6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	17	33.048.374	58.283.600
319	7. Phải trả ngắn hạn khác	16	497.649.748	536.644.778
322	8. Quỹ khen thưởng phúc lợi		27.496.040	27.496.040
330	II. Nợ dài hạn		1.662.769.324	1.573.774.324
337	1. Phải trả dài hạn khác	16	1.662.769.324	1.573.774.324
400	D. VỐN CHỦ SỞ HỮU		53.951.981.414	49.054.053.859
410	I. Vốn chủ sở hữu	18	53.951.981.414	49.054.053.859
411	1. Vốn góp của chủ sở hữu		80.290.800.000	80.290.800.000
411a	Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết		80.290.800.000	80.290.800.000
412	2. Thặng dư vốn cổ phần		374.000.000	374.000.000
415	3. Cổ phiếu quỹ		(11.140.610.000)	(11.140.610.000)
418	4. Quỹ đầu tư phát triển		426.849.623	426.849.623
420	5. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu		11.984.480	11.984.480
421	6. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối		(15.588.465.629)	(20.505.416.734)
421a	LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước		(20.505.416.734)	(18.545.752.212)
421b	LNST chưa phân phối kỳ này		4.916.951.105	(1.959.664.522)
429	9. Lợi ích cổ đông không kiểm soát		(422.577.060)	(403.553.510)
440	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN		57.361.018.775	52.516.183.858

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc

Phạm Thị Minh Thy

Vũ Việt Hương

Đặng Duy Hợp



BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HỢP NHẤT

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

Mã số	CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Năm 2020	Năm 2019
			VND	VND
01	1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	20	8.850.187.501	5.758.247.527
02	2. Các khoản giảm trừ doanh thu		-	-
10	3. Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ		8.850.187.501	5.758.247.527
11	4. Giá vốn hàng bán	21	6.518.927.150	5.172.487.156
20	5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ		2.331.260.351	585.760.371
21	6. Doanh thu hoạt động tài chính	22	2.492.260.945	4.015.310.092
22	7. Chi phí tài chính		330.806	374.834
23	Trong đó: Chi phí lãi vay		-	-
24	8. Phần lãi hoặc lỗ trong công ty liên doanh, liên kết		1.711.807.160	2.499.945.186
25	9. Chi phí bán hàng		671.000	8.636.360
26	10. Chi phí quản lý doanh nghiệp	23	1.514.924.681	1.083.760.533
30	11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh		5.019.401.969	6.008.243.922
31	12. Thu nhập khác		29.189.508	110.603
32	13. Chi phí khác	24	150.663.922	3.705.366.744
40	14. Lợi nhuận khác		(121.474.414)	(3.705.256.141)
50	15. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế		4.897.927.555	2.302.987.781
51	16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành		-	-
52	17. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	25	-	5.087.024.824
60	18. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp		4.897.927.555	(2.784.037.043)
61	19. Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ		4.916.951.105	(1.959.664.522)
62	20. Lợi nhuận sau thuế của cổ đông không kiểm soát		(19.023.550)	(824.372.521)
70	21. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	26	612	(244)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

Người lập

Kế toán trưởng



Phạm Thị Minh Thy



Vũ Việt Hương

Giám đốc

Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ HỢP NHẤT

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

(Theo phương pháp gián tiếp)

Mã số	CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Năm 2020	Năm 2019
			VND	VND
I. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH				
01	1. Lợi nhuận trước thuế		4.897.927.555	2.302.987.781
	2. Điều chỉnh cho các khoản			
02	Khấu hao tài sản cố định và bất động sản đầu tư		84.856.176	94.273.459
03	Các khoản dự phòng		260.084.200	156.291.276
05	Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư		(4.204.068.105)	(6.515.251.015)
08	3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động		1.038.799.826	(3.961.698.499)
09	Tăng, giảm các khoản phải thu		(583.844.408)	270.878.670
10	Tăng, giảm hàng tồn kho		20.946.506	234.310.006
11	Tăng, giảm các khoản phải trả (không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)		(53.092.638)	611.260.447
12	Tăng, giảm chi phí trả trước		231.478.782	(165.545.518)
20	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh		654.288.068	(3.010.794.894)
II. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ				
21	1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng tài sản cố định và các tài sản dài hạn khác		-	3.570.309.848
23	2. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác		(7.326.275.328)	(2.485.000.000)
24	3. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác		2.100.000.000	-
27	4. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia		3.725.841.937	2.175.442.406
30	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư		(1.500.433.391)	3.260.752.254
50	Lưu chuyển tiền thuần trong năm		(846.145.323)	249.957.360
60	Tiền và tương đương tiền đầu năm		1.410.661.482	1.160.704.122
70	Tiền và tương đương tiền cuối năm	03	564.516.159	1.410.661.482

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

Người lập



Phạm Thị Minh Thy

Kế toán trưởng



Vũ Việt Hương

Giám đốc



Đặng Duy Hợp

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

1. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

Hình thức sở hữu vốn

Công ty Cổ phần Chíp Sáng được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký số 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 24 tháng 05 năm 2006, đăng ký thay đổi lần thứ mười một ngày 27 tháng 04 năm 2020.

Trụ sở chính của Công ty được đặt tại: Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh.

Vốn điều lệ của Công ty theo đăng ký là 80.290.800.000 đồng, vốn điều lệ thực góp đến ngày 31 tháng 12 năm 2020 là 80.290.800.000 đồng; tương đương 8.029.080 cổ phần, mệnh giá một cổ phần là 10.000 đồng.

Tổng số nhân viên của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 là: 03 người (tại ngày 31 tháng 12 năm 2019 là: 03 người).

Lĩnh vực kinh doanh

Kinh doanh mua bán các thiết bị điện tử, cho thuê văn phòng, đại lý dịch vụ viễn thông.

Ngành nghề kinh doanh

Hoạt động chính của Công ty là:

- Cho thuê văn phòng;
- Mua bán thiết bị điện tử;
- Đại lý dịch vụ viễn thông.

Cấu trúc tập đoàn

Công ty có 01 công ty con được hợp nhất báo cáo tài chính tại thời điểm 31/12/2020 bao gồm:

STT	Tên Công ty	Nơi thành lập	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
1	Công ty TNHH Chíp Sáng và Ashmanov	Thành phố Hồ Chí Minh	77,77%	77,77%	Kinh doanh dịch vụ Noron và thiết kế website

Công ty có 01 công ty liên kết được phản ánh trong báo cáo tài chính hợp nhất theo phương pháp vốn chủ sở hữu tại thời điểm 31/12/2020 như sau:

STT	Tên Công ty	Nơi thành lập	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
1	Công ty TNHH Sacom - Chíp sáng	Thành phố Hồ Chí Minh	26,25%	26,25%	Kinh doanh Bất động sản và cho thuê văn phòng

Công ty có 01 công ty liên kết không được phản ánh trong báo cáo tài chính hợp nhất theo phương pháp vốn chủ sở hữu tại thời điểm 31/12/2020 như sau:

STT	Tên Công ty	Nơi thành lập	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
1	Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	Thành phố Hồ Chí Minh	38,00%	38,00%	Thiết kế và sản xuất các sản phẩm Digital

Lý do: Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam đang trong giai đoạn ngừng hoạt động để làm thủ tục giải thể.

Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp trong năm tài chính có ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính hợp nhất

Tại thời điểm 31/12/2020, lỗ lũy kế của Công ty là 15,6 tỷ đồng (chiếm 19,4% Vốn góp của chủ sở hữu), nợ phải trả đã quá hạn thanh toán là 708.532.507 đồng. Vấn đề này cho thấy sự tồn tại của yếu tố không chắc chắn trọng yếu có thể dẫn đến sự nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của Công ty. Tuy nhiên, Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty vẫn đang được lập và trình bày dựa trên cơ sở giả định hoạt động liên tục vì các lý do sau:

- Công ty đã xây dựng kế hoạch kinh doanh năm 2021, theo đó các chỉ tiêu hoạt động kinh doanh cơ bản năm 2021 như: doanh thu, lợi nhuận, tổng tài sản, ... đều được Công ty xây dựng cao hơn so với năm 2020.
- Các khoản nợ phải trả được Công ty tăng cường quản lý chặt chẽ hơn, đảm bảo duy trì hệ số nợ trong khả năng có thể kiểm soát được.

2 . CHẾ ĐỘ VÀ CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY

2.1 . Kỳ kế toán, đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

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

2.2 . Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng

Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính, Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC và Thông tư số 202/2014/TT-BTC hướng dẫn Phương pháp lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

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

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

2.3 . Cơ sở lập Báo cáo tài chính hợp nhất

Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty được lập trên cơ sở hợp nhất Báo cáo tài chính riêng của Công ty và Báo cáo tài chính của các công ty do Công ty kiểm soát (công ty con) được lập cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020. Việc kiểm soát đạt được khi Công ty có khả năng kiểm soát các chính sách tài chính và hoạt động của các công ty nhận đầu tư nhằm thu được lợi ích từ hoạt động của các công ty này.

Báo cáo tài chính của công ty con được áp dụng các chính sách kế toán nhất quán với các chính sách kế toán của Công ty.

Các số dư, thu nhập và chi phí chủ yếu, kể cả các khoản lãi hay lỗ chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch nội bộ được loại trừ khi hợp nhất Báo cáo tài chính.

Lợi ích của cổ đông không kiểm soát

Lợi ích của các cổ đông không kiểm soát là phần lợi ích trong lãi, hoặc lỗ, và trong tài sản thuần của công ty con không được nắm giữ bởi Công ty.

2.4 . Công cụ tài chính

Ghi nhận ban đầu

Tài sản tài chính

Tài sản tài chính của Công ty bao gồm tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản phải thu khách hàng, phải thu khác và các khoản cho vay. Tại thời điểm ghi nhận ban đầu, tài sản tài chính được xác định theo giá mua/chi phí phát hành cộng các chi phí phát sinh khác liên quan trực tiếp đến việc mua, phát hành tài sản tài chính đó.

Nợ phải trả tài chính

Nợ phải trả tài chính của Công ty bao gồm các khoản phải trả người bán và phải trả khác, chi phí phải trả. Tại thời điểm ghi nhận lần đầu, các khoản nợ phải trả tài chính được xác định theo giá phát hành cộng các chi phí phát sinh liên quan trực tiếp đến việc phát hành nợ phải trả tài chính đó.

Giá trị sau ghi nhận ban đầu

Hiện tại chưa có các quy định cụ thể về đánh giá lại công cụ tài chính sau ghi nhận ban đầu.

2.5 . Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn có thời gian thu hồi không quá 03 tháng kể từ ngày đầu tư, có tính thanh khoản cao, có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành các lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền.

2.6 . Các khoản đầu tư tài chính

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm: Các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn được nắm giữ đến ngày đáo hạn với mục đích thu lãi hàng kỳ và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác.

Trong Báo cáo tài chính hợp nhất các khoản đầu tư vào công ty liên kết được kế toán theo phương pháp vốn chủ sở hữu. Theo phương pháp vốn chủ sở hữu, khoản đầu tư được ghi nhận ban đầu trên Bảng cân đối kế toán hợp nhất theo giá gốc, sau đó được điều chỉnh theo những thay đổi của phần sở hữu của Tập đoàn trong giá trị tài sản thuần của công ty liên kết sau khi mua.

Riêng đối với Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam, do công ty đang trong giai đoạn ngừng hoạt động để làm thủ tục giải thể nên khoản đầu tư vào công ty này vẫn được phản ánh theo phương pháp giá gốc trên Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020.

Dự phòng giảm giá đối với các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được lập vào thời điểm cuối năm căn cứ vào khả năng thu hồi theo quy định của pháp luật.

2.7 . Các khoản nợ phải thu

Các khoản phải thu được theo dõi chi tiết theo kỳ hạn phải thu, đối tượng phải thu, loại nguyên tệ phải thu, và các yếu tố khác theo nhu cầu quản lý của Công ty.

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được trích lập cho các khoản: nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ, cam kết hợp đồng hoặc cam kết nợ và nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng khó có khả năng thu hồi. Trong đó, việc trích lập dự phòng nợ phải thu quá hạn thanh toán được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên và nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, mất tích, bỏ trốn.

2.8 . Hàng tồn kho

Hàng tồn kho được ghi nhận ban đầu theo giá gốc bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái tại thời điểm ghi nhận ban đầu. Sau ghi nhận ban đầu, tại thời điểm lập Báo cáo tài chính nếu giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho thấp hơn giá gốc thì hàng tồn kho được ghi nhận theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

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

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

Phương pháp xác định giá trị sản phẩm dở dang cuối năm: Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang được tập hợp theo từng công trình chưa hoàn thành hoặc chưa ghi nhận doanh thu, tương ứng với khối lượng công việc còn dở dang cuối năm.

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào thời điểm cuối năm căn cứ theo số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được.

2.9 . Tài sản cố định

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

Khấu hao tài sản cố định được trích theo phương pháp đường thẳng với thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- Máy móc, thiết bị	05 - 10 năm
- Phần mềm máy tính	03 năm
- Chuyển giao công nghệ	05 năm

2.10 . Chi phí xây dựng cơ bản dở dang

Các tài sản trong quá trình xây dựng phục vụ mục đích sản xuất được ghi nhận theo giá gốc. Chi phí tập hợp bao gồm chi phí cho các chuyên gia và đối với các tài sản đủ điều kiện, chi phí đi vay được ghi nhận phù hợp với chính sách kế toán của Công ty. Khấu hao của những tài sản này, cũng giống như các loại tài sản cố định khác, sẽ bắt đầu được trích khi tài sản đã sẵn sàng cho mục đích sử dụng.

2.11 . Thuê hoạt động

Thuê hoạt động là loại hình thuê tài sản cố định mà phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu của tài sản thuộc về bên cho thuê. Khoản thanh toán dưới hình thức thuê hoạt động được hạch toán vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời hạn thuê hoạt động.

2.12 . Chi phí trả trước

Các chi phí đã phát sinh liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều năm tài chính được hạch toán vào chi phí trả trước để phân bổ dần vào kết quả hoạt động kinh doanh trong các năm tài chính sau.

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

2.13 . Các khoản nợ phải trả

Các khoản nợ phải trả được theo dõi theo kỳ hạn phải trả, đối tượng phải trả, loại nguyên tệ phải trả và các yếu tố khác theo nhu cầu quản lý của Công ty.

2.14 . Chi phí phải trả

Các khoản phải trả cho hàng hóa dịch vụ đã nhận được từ người bán hoặc đã được cung cấp cho người mua trong kỳ báo cáo nhưng thực tế chưa chi trả và khoản phải trả khác được ghi nhận vào chi phí sản xuất, kinh doanh của kỳ báo cáo.

Việc ghi nhận các khoản chi phí phải trả vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong năm được thực hiện theo nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm. Các khoản chi phí phải trả sẽ được quyết toán với số chi phí thực tế phát sinh. Số chênh lệch giữa số trích trước và chi phí thực tế được hoàn nhập.

2.15 . 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.

Doanh thu chưa thực hiện được kết chuyển vào Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo số tiền được xác định phù hợp với từng kỳ kế toán.

2.16 . Vốn chủ sở hữu

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

Thặng dư vốn cổ phần phản ánh chênh lệch giữa mệnh giá, chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu và giá phát hành cổ phiếu (kể cả các trường hợp tái phát hành cổ phiếu quỹ) và có thể là thặng dư dương (nếu giá phát hành cao hơn mệnh giá và chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu) hoặc thặng dư âm (nếu giá phát hành thấp hơn mệnh giá và chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu).

Cổ phiếu quỹ là cổ phiếu do Công ty phát hành và được Công ty mua lại, cổ phiếu này không bị hủy bỏ và sẽ được tái phát hành trở lại trong khoảng thời gian theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Cổ phiếu quỹ được ghi nhận theo giá trị thực tế mua lại và trình bày trên Bảng Cân đối kế toán là một khoản ghi giảm Vốn đầu tư của chủ sở hữu. Giá vốn của cổ phiếu quỹ khi tái phát hành hoặc khi sử dụng để trả cổ tức, thưởng... được tính theo phương pháp bình quân gia quyền.

Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối phản ánh kết quả kinh doanh (lãi, lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ của Công ty. Việc phân phối lợi nhuận được thực hiện khi Công ty có lợi nhuận sau thuế chưa phân phối không vượt quá mức lợi nhuận sau thuế chưa phân phối trên Báo cáo tài chính hợp nhất sau khi đã loại trừ ảnh hưởng của các khoản lãi do ghi nhận từ giao dịch mua giá rẻ. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối có thể được chia cho các nhà đầu tư dựa trên tỷ lệ góp vốn sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và sau khi đã trích lập các quỹ theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật Việt Nam.

Công ty trích lập các quỹ dự phòng sau từ lợi nhuận thuần sau thuế thu nhập doanh nghiệp của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị và được các cổ đông phê duyệt tại Đại hội đồng cổ đông thường niên:

- Quỹ đầu tư phát triển: Quỹ này được trích lập nhằm phục vụ việc mở rộng hoạt động hoặc đầu tư chiều sâu của Công ty.
- Quỹ khen thưởng, phúc lợi và Quỹ khen thưởng ban điều hành: Quỹ này được trích lập để khen thưởng, khuyến khích vật chất, đem lại lợi ích chung và nâng cao phúc lợi cho công nhân viên và được trình bày như một khoản phải trả trên Bảng cân đối kế toán.

Cổ tức phải trả cho các cổ đông được ghi nhận là khoản phải trả trên Bảng Cân đối kế toán của Công ty sau khi có thông báo chia cổ tức của Hội đồng Quản trị Công ty và thông báo ngày chốt quyền nhận cổ tức của Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.

2.17 . Doanh thu

Doanh thu bán hàng

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

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

Doanh thu cung cấp dịch vụ

Doanh thu cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

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

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

Doanh thu cho thuê hoạt động

Doanh thu cho thuê hoạt động chủ yếu từ cho thuê văn phòng được ghi nhận vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo phương pháp đường thẳng trong suốt thời hạn cho thuê theo quy định của hợp đồng thuê.

Doanh thu hoạt động tài chính

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

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

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

2.18 . Giá vốn hàng bán

Giá vốn hàng bán trong năm được ghi nhận phù hợp với doanh thu phát sinh trong kỳ và đảm bảo tuân thủ nguyên tắc thận trọng.

2.19 . Thuế thu nhập doanh nghiệp

a) Thuế thu nhập hoãn lại phải trả

Thuế thu nhập hoãn lại phải trả được xác định dựa trên các khoản chênh lệch tạm thời chịu thuế.

b) Chi phí thuế TNDN hiện hành và Chi phí thuế TNDN hoãn lại

Chi phí thuế TNDN hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế trong kỳ và thuế suất thuế TNDN trong kỳ kế toán hiện hành.

Chi phí thuế TNDN hoãn lại được xác định trên cơ sở số chênh lệch tạm thời được khấu trừ, số chênh lệch tạm thời chịu thuế và thuế suất thuế TNDN.

Không bù trừ chi phí thuế TNDN hiện hành với chi phí thuế TNDN hoãn lại.

c) Thuế suất thuế TNDN năm hiện hành

Công ty hiện đang áp dụng mức thuế suất thuế TNDN là 20% cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020.

2.20 . Lãi trên cổ phiếu

Lãi cơ bản trên cổ phiếu được tính bằng cách chia lợi nhuận hoặc lỗ sau thuế phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông của Công ty (sau khi đã điều chỉnh cho việc trích lập Quỹ khen thưởng, phúc lợi và Quỹ khen thưởng Ban điều hành) cho số lượng bình quân gia quyền của số cổ phiếu phổ thông đang lưu hành trong năm.

2.21 . Các bên liên quan

Các bên được coi là liên quan nếu bên đó có khả năng kiểm soát hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với bên kia trong việc ra quyết định về các chính sách tài chính và hoạt động. Các bên liên quan của Công ty bao gồm:

- Các doanh nghiệp trực tiếp hay gián tiếp qua một hoặc nhiều trung gian có quyền kiểm soát Công ty hoặc chịu sự kiểm soát của Công ty, hoặc cùng chung sự kiểm soát với Công ty, bao gồm cả công ty mẹ, công ty con;
- Các cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp nắm quyền biểu quyết của Công ty mà có ảnh hưởng đáng kể đối với Công ty, những nhân sự quản lý chủ chốt của Công ty, những thành viên mật thiết trong gia đình của các cá nhân này;
- Các doanh nghiệp do các cá nhân nêu trên nắm trực tiếp hoặc gián tiếp Phần quan trọng quyền biểu quyết hoặc có ảnh hưởng đáng kể tới các doanh nghiệp này.

Trong việc xem xét từng mối quan hệ của các bên liên quan để phục vụ cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất, Công ty chú ý tới bản chất của mối quan hệ hơn là hình thức pháp lý của các quan hệ đó.

2.22 . Thông tin bộ phận

Do hoạt động kinh doanh của Công ty từ hoạt động chủ yếu là cho thuê văn phòng và phát sinh tại thành phố Hồ Chí Minh nên Công ty không lập báo cáo bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh và theo khu vực địa lý.

3 . TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tiền mặt	20.017.506	51.484.865
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	244.498.653	184.588.408
Các khoản tương đương tiền ^(*)	300.000.000	1.174.588.209
	564.516.159	1.410.661.482

(*) Tại ngày 31/12/2020, các khoản tương đương tiền là tiền gửi có kỳ hạn 1 tháng có giá trị 300.000.000 đồng được gửi tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Ngoại Thương - Chi nhánh Tân Định với lãi suất 2,9%/năm.

4 . CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

a) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Đầu tư ngắn hạn	7.946.275.328	-	620.000.000	-
- Tiền gửi có kỳ hạn	7.946.275.328	-	620.000.000	-
Đầu tư dài hạn	-	-	2.100.000.000	-
- Tiền gửi có kỳ hạn	-	-	2.100.000.000	-
	7.946.275.328	-	2.720.000.000	-

(*) Tại ngày 31/12/2020, các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn của Công ty bao gồm:

- Tiền gửi có kỳ hạn từ 06 đến 12 tháng tại Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam, số tiền 6.725.000.000 đồng, lãi suất từ 5,8% đến 7,8%/năm.
- Tiền gửi có kỳ hạn 12 tháng tại Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam, số tiền 1.221.275.328 đồng, lãi suất từ 4,7% đến 4,9%/năm.

4 . CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

b) Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết

Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam^(*)

31/12/2020		01/01/2020	
Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
VND	VND	VND	VND
10.752.000.000	(10.752.000.000)	10.752.000.000	(10.752.000.000)
10.752.000.000	(10.752.000.000)	10.752.000.000	(10.752.000.000)

31/12/2020		01/01/2020	
Giá gốc	Giá trị ghi sổ theo phương pháp Vốn chủ sở hữu	Giá gốc	Giá trị ghi sổ theo phương pháp Vốn chủ sở hữu
VND	VND	VND	VND
42.000.000.000	45.046.964.767	42.000.000.000	43.335.157.607
42.000.000.000	45.046.964.767	42.000.000.000	43.335.157.607

- Công ty TNHH Sacom- Chíp Sáng

Thông tin chi tiết về các khoản đầu tư vào công ty liên kết của Công ty vào ngày 31/12/2020 như sau:

Tên Công ty	Nơi thành lập và hoạt động	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam ^(*)	Thành phố Hồ Chí Minh	38,00%	38,00%	Thiết kế và sản xuất các sản phẩm Digital
- Công ty TNHH Sacom- Chíp Sáng	Thành phố Hồ Chí Minh	26,25%	26,25%	Kinh doanh Bất động sản, cho thuê văn phòng

(*) Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam đã ngưng hoạt động, do đó khoản đầu tư này được xem như một tài sản tài chính thông thường và được ghi nhận theo giá trị hợp lý (giá gốc) tại thời điểm ghi nhận ban đầu.

5 . PHẢI THU NGẮN HẠN CỦA KHÁCH HÀNG

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Phải thu của khách hàng chi tiết theo khách hàng có số dư lớn				
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	2.315.128.251	(2.315.128.251)	2.315.128.251	(2.315.128.251)
- Công ty Cổ phần Iliat Toàn Cầu	486.899.495	-	172.916.958	-
- Các khoản phải thu khách hàng khác	655.286.481	(327.498.522)	385.152.537	(189.374.964)
	3.457.314.227	(2.642.626.773)	2.873.197.746	(2.504.503.215)
b) Phải thu khách hàng là bên liên quan	2.315.128.251	(2.315.128.251)	2.315.128.251	(2.315.128.251)
(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 30.)				

6 . PHẢI THU VỀ CHO VAY NGẮN HẠN

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	1.760.000.000	(1.760.000.000)	1.760.000.000	(1.760.000.000)
	1.760.000.000	(1.760.000.000)	1.760.000.000	(1.760.000.000)
Phải thu về cho vay ngắn hạn là các bên liên quan	1.760.000.000	(1.760.000.000)	1.760.000.000	(1.760.000.000)
(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 30.)				

7 . PHẢI THU KHÁC

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Ngắn hạn				
- Phải thu về cổ tức và lợi nhuận được chia	600.000.000	-	1.837.500.000	-
- Phải thu lãi tiền gửi, tiền cho vay	17.816.398	-	13.897.390	-
- Phải thu người lao động	852.426.332	(744.112.953)	855.861.325	(635.360.311)
- Phải thu tạm ứng	1.600.000	(500.000)	1.600.000	(500.000)
- Ký cược, ký quỹ	2.750.000	-	1.750.000	-
- Phải thu Thuế nhà thầu nước ngoài	279.573.333	(279.573.333)	279.573.333	(279.573.333)
- Phải thu khác	941.385.281	(888.316.000)	935.735.281	(875.108.000)
	2.695.551.344	(1.912.502.286)	3.925.917.329	(1.790.541.644)
b) Dài hạn				
- Ký cược, ký quỹ dài hạn	922.187.970	-	917.687.970	-
	922.187.970	-	917.687.970	-
c) Phải thu khác là bên liên quan	1.461.900.000	(861.900.000)	2.699.400.000	(861.900.000)
(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 30.)				

8 . NỢ XẤU

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
	VND	VND	VND	VND
- Tổng giá trị các khoản phải thu, cho vay quá hạn thanh toán hoặc chưa quá hạn nhưng khó có khả năng thu hồi	6.435.017.764	119.888.705	6.427.106.035	372.061.176
+ Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	4.937.028.251	-	4.937.028.251	-
+ Tiền thuế nhà thầu phải thu Ashmanov & Partners JSC	279.573.333	-	279.573.333	-
+ Đối tượng khác	1.218.416.180	119.888.705	1.210.504.451	372.061.176
	6.435.017.764	119.888.705	6.427.106.035	372.061.176

9 . HÀNG TỒN KHO

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Công cụ, dụng cụ	934.091	-	934.091	-
Hàng hoá	1.177.382.341	(1.177.382.341)	1.177.382.341	(1.177.382.341)
Hàng gửi đi bán	20.086.231	-	20.086.231	-
	1.198.402.663	(1.177.382.341)	1.198.402.663	(1.177.382.341)

10 . TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH

Tài sản cố định hữu hình là máy móc thiết bị với nguyên giá và hao mòn lũy kế tại ngày 31/12/2020 là 709.460.084 đồng đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng.

11 . TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

	Chuyển giao công nghệ	Phần mềm máy tính	Cộng
	VND	VND	VND
Nguyên giá			
Số dư đầu năm	1.612.267.451	57.600.000	1.669.867.451
Số dư cuối năm	1.612.267.451	57.600.000	1.669.867.451
Giá trị hao mòn lũy kế			
Số dư đầu năm	615.207.283	57.600.000	672.807.283
Khấu hao trong năm	84.856.176		84.856.176
Số dư cuối năm	700.063.459	57.600.000	757.663.459
Giá trị còn lại			
Tại ngày đầu năm	997.060.168	-	997.060.168
Tại ngày cuối năm	912.203.992	-	912.203.992

Trong đó:

- Nguyên giá TSCĐ vô hình cuối kỳ đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng: 57.600.000 đồng.

12 . CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
a) Ngắn hạn		
- Chi phí công cụ, dụng cụ chờ phân bổ	7.588.494	35.594.926
- Các chi phí khác	1.400.000	-
	8.988.494	35.594.926
b) Dài hạn		
- Công cụ dụng cụ chờ phân bổ	11.982.176	29.893.580
- Chi phí sửa chữa	47.305.951	234.266.897
	59.288.127	264.160.477

13 . PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	31/12/2020		01/01/2020	
	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 chi tiết theo nhà cung cấp có số dư lớn				
- Công ty Cổ phần Maremono	425.717.407	425.717.407	425.717.407	425.717.407
- Phải trả các đối tượng khác	77.248.290	77.248.290	140.574.604	140.574.604
	502.965.697	502.965.697	566.292.011	566.292.011
b) Số nợ quá hạn chưa thanh toán				
- Công ty Cổ phần Maremono	425.717.407	425.717.407	425.717.407	425.717.407
	425.717.407	425.717.407	425.717.407	425.717.407
c) Phải trả người bán là các bên liên quan	8.078.400	8.078.400	8.078.400	8.078.400

(Xem thông tin chi tiết tại Thuyết minh 30.)

14 . THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI NỢ NHÀ NƯỚC

	Số phải thu đầu năm	Số phải nộp đầu năm	Số phải nộp trong năm	Số đã thực nộp trong năm	Số phải thu cuối năm	Số phải nộp cuối năm
	VND	VND	VND	VND	VND	VND
- Thuế giá trị gia tăng	-	-	182.873.526	126.588.444	-	56.285.082
- Thuế thu nhập doanh nghiệp	77.307.094	-	-	-	77.307.094	-
- Thuế thu nhập cá nhân	-	14.977.953	3.574.758	7.796.805	-	10.755.906
- Các loại thuế khác	-	350.377.806	7.500.000	7.500.000	-	350.377.806
	77.307.094	365.355.759	193.948.284	141.885.249	77.307.094	417.418.794

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

15 . CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGÂN HẠN

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
- Trích trước chi phí tiền điện	44.463.262	45.849.320
- Trích trước chi phí bảo trì, bảo dưỡng	18.858.067	8.100.000
- Chi phí phải trả khác	40.485.161	32.654.480
	103.806.490	86.603.800

16 . PHẢI TRẢ KHÁC

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
a) Ngắn hạn		
- Kinh phí công đoàn	19.989.000	30.420.524
- Bảo hiểm xã hội	4.784.956	4.144.956
- Bảo hiểm y tế	6.349.365	6.349.365
- Bảo hiểm thất nghiệp	4.066.274	4.066.274
- Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	123.844.700	146.010.700
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả	282.815.100	282.815.100
- Phải trả ngắn hạn khác	55.800.353	62.837.859
	497.649.748	536.644.778
b) Dài hạn		
- Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn	1.662.769.324	1.573.774.324
	1.662.769.324	1.573.774.324
c) Số nợ quá hạn chưa thanh toán		
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả	282.815.100	282.815.100
	282.815.100	282.815.100

17 . DOANH THU CHƯA THỰC HIỆN NGẮN HẠN

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
- Doanh thu cho thuê mặt bằng nhận tiền trước	33.048.374	58.283.600
	33.048.374	58.283.600

18 . VỐN CHỦ SỞ HỮU

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

	Vốn đầu tư của Chủ sở hữu		Thặng dư vốn cổ phần		Cổ phiếu quỹ		Quỹ đầu tư phát triển		Quỹ khác thuộc Chủ sở hữu		Lợi nhuận chưa phân phối		Lợi ích cổ đông không kiểm soát		Cộng	
	VND		VND		VND		VND		VND		VND		VND		VND	
Số dư đầu năm trước	80.290.800.000		374.000.000		(11.140.610.000)		426.849.623		11.984.480		(18.545.752.212)		420.819.011		51.838.090.902	
Lỗ trong năm trước											(2.753.344.506)		(30.692.537)		(2.784.037.043)	
Số dư cuối năm trước	80.290.800.000		374.000.000		(11.140.610.000)		426.849.623		11.984.480		(21.299.096.718)		390.126.474		49.054.053.859	
Số dư đầu năm nay	80.290.800.000		374.000.000		(11.140.610.000)		426.849.623		11.984.480		(21.299.096.718)		390.126.474		49.054.053.859	
Lãi trong năm nay	-		-		-		-		-		4.916.951.105		(19.023.550)		4.897.927.555	
Số dư cuối năm nay	80.290.800.000		374.000.000		(11.140.610.000)		426.849.623		11.984.480		(16.382.145.613)		371.102.924		53.951.981.414	

b) Chi tiết vốn đầu tư của chủ sở hữu

	Tỷ lệ %	Cuối kỳ VND	Tỷ lệ %	Đầu kỳ VND
- Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại Thành phố Hồ Chí Minh	12,31	9.880.440.000	12,31	9.880.440.000
- Các cổ đông khác	73,82	59.269.750.000	73,82	59.269.750.000
- Cổ phiếu quỹ	13,88	11.140.610.000	13,88	11.140.610.000
	100	80.290.800.000	100	80.290.800.000

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

	Năm 2020 VND	Năm 2019 VND
Vốn đầu tư của chủ sở hữu		
- Vốn góp đầu năm	80.290.800.000	80.290.800.000
- Vốn góp cuối năm	80.290.800.000	80.290.800.000
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả đầu năm	282.815.100	282.815.100
- Số dư cuối năm	282.815.100	282.815.100

d) Cổ phiếu

	31/12/2020	01/01/2020
Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	8.029.080	8.029.080
Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng	8.029.080	8.029.080
- <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	8.029.080	8.029.080
Số lượng cổ phiếu được mua lại	1.114.061	1.114.061
- <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	1.114.061	1.114.061
Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	6.915.019	6.915.019
- <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	6.915.019	6.915.019
Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành 10.000 đồng/cổ phần.		

e) Các quỹ của công ty

	31/12/2020 VND	01/01/2020 VND
Quỹ đầu tư phát triển	426.849.623	426.849.623
Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	11.984.480	11.984.480
	438.834.103	438.834.103

19 . CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

a) Tài sản cho thuê ngoài

Công ty hiện đang cho thuê mặt bằng tòa nhà của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sài Gòn Co.op (xem thông tin tại mục b thuyết minh này) theo các hợp đồng thuê hoạt động. Tại ngày 31/12/2020, các khoản tiền thuê tối thiểu trong tương lai theo hợp đồng cho thuê hoạt động được trình bày như sau:

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tổng số tiền thuê tối thiểu trong tương lai của hợp đồng thuê hoạt động tài sản không huỷ ngang theo các thời hạn		
- Từ 1 năm trở xuống	8.323.198.218	8.763.280.220
- Trên 1 năm đến 5 năm	-	8.476.629.583

b) Tài sản thuê ngoài

Công ty thuê mặt bằng tòa nhà của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sài Gòn Co.op theo hợp đồng số 03/HĐ-SCID/2018 ngày 18/12/2018. Tại ngày 31/12/2019, các khoản tiền thuê phải trả trong tương lai theo hợp đồng thuê hoạt động được trình bày như sau:

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tổng số tiền thuê tối thiểu trong tương lai của hợp đồng thuê hoạt động tài sản không huỷ ngang theo các thời hạn		
- Từ 1 năm trở xuống	5.068.252.512	5.506.127.820
- Trên 1 năm đến 5 năm	-	5.068.252.512

20 . TỔNG DOANH THU BÁN HÀNG VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Doanh thu bán hàng	-	33.955.455
Doanh thu cung cấp dịch vụ	8.812.197.501	5.265.501.112
Doanh thu thi công đèn Led	37.990.000	458.790.960
	8.850.187.501	5.758.247.527

21 . GIÁ VỐN HÀNG BÁN

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Giá vốn của hàng hóa đã bán	-	14.190.037
Giá vốn dịch vụ đã cung cấp	6.497.980.644	4.879.008.928
Giá vốn dịch vụ thi công đèn Led	20.946.506	310.206.909
Hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho	-	(30.918.718)
	6.518.927.150	5.172.487.156

Trong đó: Mua hàng từ các bên liên quan

Tổng giá trị mua vào:

(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 30.)

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
	18.150.000	23.370.960

22 . DOANH THU HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Lãi tiền gửi, tiền cho vay	392.260.945	77.805.829
Cổ tức, lợi nhuận được chia	2.100.000.000	3.937.500.000
Lãi chênh lệch tỷ giá phát sinh trong năm	-	4.263.172
	2.492.260.945	4.015.310.092
	2.100.000.000	3.937.500.000

Trong đó: Doanh thu hoạt động tài chính đối với các bên liên quan
(Xem thông tin chi tiết tại Thuyết minh 30.)

23 . CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	27.201.822	34.547.577
Chi phí nhân công	597.666.566	379.270.116
Chi phí khấu hao tài sản cố định	-	9.417.283
Chi phí dự phòng	260.084.200	187.209.994
Thuế, phí, lệ phí	4.000.000	7.000.000
Chi phí dịch vụ mua ngoài	619.967.093	403.369.596
Chi phí khác bằng tiền	6.005.000	62.945.967
	1.514.924.681	1.083.760.533

24 . CHI PHÍ KHÁC

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí khấu hao của TSCĐ không sử dụng	84.856.176	84.856.176
Chi phí bản quyền và lương của dự án Giải pháp lọc web theo ngữ nghĩa	-	3.570.309.848
Các khoản bị phạt	-	49.800.353
Chi phí xử lý nợ	9.007.393	-
Chi phí khác	56.800.353	400.367
	150.663.922	3.705.366.744

25 . THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP HOÀN LẠI

Chi phí thuế TNDN hoãn lại

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại phát sinh từ việc hoàn nhập tài sản thuế thu nhập hoãn lại	-	5.087.024.824
	-	5.087.024.824

26 . LÃI CƠ BẢN TRÊN CỔ PHIẾU

Việc tính toán lãi cơ bản trên cổ phiếu có thể phân phối cho các cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông của Công ty được thực hiện dựa trên các số liệu sau:

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Lợi nhuận thuần sau thuế	4.916.951.105	(1.959.664.522)
Lợi nhuận phân bổ cho cổ phiếu phổ thông	4.916.951.105	(1.959.664.522)
Cổ phiếu phổ thông lưu hành bình quân trong năm	8.029.080	8.029.080
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	612	(244)

Công ty chưa có dự tính trích Quỹ khen thưởng, phúc lợi trên Lợi nhuận sau thuế tại các thời điểm lập Báo cáo tài chính hợp nhất.

27 . CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH THEO YẾU TỐ

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu, đồ dùng	211.796.810	43.183.937
Chi phí nhân công	597.666.566	379.270.116
Chi phí khấu hao tài sản cố định	-	94.273.459
Chi phí dự phòng	260.084.200	-
Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.363.239.036	303.799.608
Chi phí khác bằng tiền	5.580.789.713	5.173.764.861
	8.013.576.325	5.994.291.981

28 . CÔNG CỤ TÀI CHÍNH

Các loại công cụ tài chính của Công ty bao gồm:

	Giá trị ghi sổ kế toán			
	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Tài sản tài chính				
Tiền và các khoản tương đương tiền	564.516.159	-	1.410.661.482	-
Phải thu khách hàng, phải thu khác	7.075.053.541	(4.555.129.059)	7.716.803.045	(4.295.044.859)
Các khoản cho vay	9.706.275.328	(1.760.000.000)	2.380.000.000	(1.760.000.000)
	17.345.845.028	(6.315.129.059)	11.507.464.527	(6.055.044.859)

	Giá trị ghi sổ kế toán	
	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Nợ phải trả tài chính		
Phải trả người bán, phải trả khác	2.663.384.769	2.676.711.113
Chi phí phải trả	103.806.490	86.603.800
	2.767.191.259	2.763.314.913

Tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính chưa được đánh giá theo giá trị hợp lý tại ngày kết thúc năm tài chính do Thông tư số 210/2009/TT-BTC và các quy định hiện hành yêu cầu trình bày Báo cáo tài chính và thuyết minh thông tin đối với công cụ tài chính nhưng không đưa ra hướng dẫn tương đương cho việc đánh giá và ghi nhận giá trị hợp lý của các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính, ngoại trừ các khoản trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi đã được nêu chi tiết tại các Thuyết minh liên quan.

Quản lý rủi ro tài chính

Rủi ro tài chính của Công ty bao gồm rủi ro thị trường, rủi ro tín dụng và rủi ro thanh khoản. Công ty đã xây dựng hệ thống kiểm soát nhằm đảm bảo sự cân bằng ở mức hợp lý giữa chi phí rủi ro phát sinh và chi phí quản lý rủi ro. Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm theo dõi quy trình quản lý rủi ro để đảm bảo sự cân bằng hợp lý giữa rủi ro và kiểm soát rủi ro.

Rủi ro thị trường

Hoạt động kinh doanh của Công ty sẽ chủ yếu chịu rủi ro khi có sự thay đổi về lãi suất.

Rủi ro về lãi suất:

Công ty chịu rủi ro về lãi suất do giá trị hợp lý của các luồng tiền trong tương lai của một công cụ tài chính sẽ biến động theo những thay đổi của lãi suất thị trường khi Công ty có phát sinh các khoản tiền gửi có hoặc không có kỳ hạn, các khoản vay và nợ chịu lãi suất thả nổi. Công ty quản lý rủi ro lãi suất bằng cách phân tích tình hình cạnh tranh trên thị trường để có được các lãi suất có lợi cho mục đích của Công ty.

Rủi ro tín dụng

Rủi ro tín dụng là rủi ro mà một bên tham gia trong một công cụ tài chính hoặc hợp đồng không có khả năng thực hiện được nghĩa vụ của mình dẫn đến tổn thất về tài chính cho Công ty. Công ty có các rủi ro tín dụng từ hoạt động sản xuất kinh doanh (chủ yếu đối với các khoản phải thu khách hàng) và hoạt động tài chính (bao gồm tiền gửi ngân hàng, cho vay và các công cụ tài chính khác).

	Từ 1 năm trở xuống	Trên 1 năm đến 5 năm	Trên 5 năm	Cộng
	VND	VND	VND	VND
Tại ngày 31/12/2020				
Tiền và các khoản tương đương tiền	564.516.159	-	-	564.516.159
Phải thu khách hàng, phải thu khác	1.597.736.512	922.187.970	-	2.519.924.482
Các khoản cho vay	7.946.275.328	-	-	7.946.275.328
	10.108.527.999	922.187.970	-	11.030.715.969
Tại ngày 01/01/2020				
Tiền và các khoản tương đương tiền	1.410.661.482	-	-	1.410.661.482
Phải thu khách hàng, phải thu khác	2.504.070.216	917.687.970	-	3.421.758.186
Các khoản cho vay	2.720.000.000	-	-	2.720.000.000
	6.634.731.698	917.687.970	-	7.552.419.668

Rủi ro thanh khoản

Rủi ro thanh khoản là rủi ro Công ty gặp khó khăn khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính do thiếu vốn. Rủi ro thanh khoản của Công ty chủ yếu phát sinh từ việc các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính có các thời điểm đáo hạn khác nhau.

Thời hạn thanh toán của các khoản nợ phải trả tài chính dựa trên các khoản thanh toán dự kiến theo hợp đồng (trên cơ sở dòng tiền của các khoản gốc) như sau:

	Từ 1 năm trở xuống	Trên 1 năm đến 5 năm	Trên 5 năm	Cộng
	VND	VND	VND	VND
Tại ngày 31/12/2020				
Phải trả người bán, phải trả khác	1.000.615.445	1.662.769.324	-	2.663.384.769
Chi phí phải trả	103.806.490	-	-	103.806.490
	1.104.421.935	1.662.769.324	-	2.767.191.259
Tại ngày 01/01/2020				
Phải trả người bán, phải trả khác	1.102.936.789	1.573.774.324	-	2.676.711.113
Chi phí phải trả	86.603.800	-	-	86.603.800
	1.189.540.589	1.573.774.324	-	2.763.314.913

Công ty cho rằng mức độ tập trung rủi ro đối với việc trả nợ có thể kiểm soát được. Công ty có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn từ dòng tiền từ hoạt động kinh doanh và tiền thu từ các tài sản tài chính đáo hạn.

29 . NHỮNG SỰ KIỆN PHÁT SINH SAU NGÀY KẾT THÚC NĂM TÀI CHÍNH

Không có sự kiện trọng yếu nào xảy ra sau ngày kết thúc năm tài chính đòi hỏi phải được điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo tài chính hợp nhất này.

30 . NGHIỆP VỤ VÀ SỐ DƯ VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

Công ty có các giao dịch phát sinh trong năm và số dư tại ngày kết thúc năm tài chính với các bên liên quan như sau:

Giao dịch phát sinh trong năm:

	Mối quan hệ	Năm 2020	Năm 2019
		VND	VND
Mua nguyên liệu, hàng hóa, dịch vụ			
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Công ty liên kết	18.150.000	23.370.960
Cổ tức được chia			
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Công ty liên kết	2.100.000.000	3.937.500.000
Số dư tại ngày kết thúc năm tài chính:			
	Mối quan hệ	31/12/2020	01/01/2020
		VND	VND
Phải thu khách hàng ngắn hạn			
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	Công ty liên kết	2.315.128.251	2.315.128.251
Phải thu về cho vay ngắn hạn			
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	Công ty liên kết	1.760.000.000	1.760.000.000

Phải thu ngắn hạn khác

- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	Công ty liên kết	861.900.000	861.900.000
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Công ty liên kết	600.000.000	1.837.500.000

Phải trả người bán ngắn hạn

- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Cổ đông lớn	8.078.400	8.078.400
----------------------------------	-------------	-----------	-----------

Giao dịch phát sinh trong năm với các bên liên quan khác như sau:

	Chức vụ	Năm 2020	Năm 2019
Thu nhập của Ban Giám đốc		VND	VND
- Ông Đặng Duy Hợp	Giám đốc	238.236.064	195.803.602

31 . SỐ LIỆU SO SÁNH

Số liệu so sánh là số liệu trên Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019 đã được Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC kiểm toán.

Hội đồng quản trị Công ty đã quyết định điều chỉnh hồi tố một số chỉ tiêu trên Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2019. Theo đó một số chỉ tiêu trên Báo cáo tài chính hợp nhất được điều chỉnh cụ thể như sau:

	Mã số	Trình bày trên báo cáo tài chính hợp nhất năm nay VND	Đã trình bày trên báo cáo tài chính hợp nhất năm trước VND
a) Bảng Cân đối kế toán hợp nhất			
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421	(20.505.416.734)	(21.299.096.718)
+ <i>LNST chưa phân phối kỳ này</i>	421b	(1.959.664.522)	(2.753.344.506)
- Lợi ích cổ đông không kiểm soát	429	(403.553.510)	390.126.474
b) Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất			
- Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ	61	(1.959.664.522)	(2.753.344.506)
- Lợi nhuận sau thuế của cổ đông không kiểm soát	62	(824.372.521)	(30.692.537)
- Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	(244)	(398)

Người lập

Thy

Phạm Thị Minh Thy

Kế toán trưởng

meu

Vũ Việt Hương

TP. Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

Giám đốc



Đặng Duy Hợp





BÁO CÁO TÀI CHÍNH RIÊNG

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

(đã được kiểm toán)

Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9,
thành phố Hồ Chí Minh

NỘI DUNG

	Trang
Báo cáo của Ban Giám đốc	02-03
Báo cáo kiểm toán độc lập	04-05
Báo cáo tài chính riêng đã được kiểm toán	06-30
Bảng cân đối kế toán riêng	06-07
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh riêng	08
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ riêng	09
Thuyết minh Báo cáo tài chính riêng	10-30

Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Chíp Sáng (sau đây gọi tắt là “Công ty”) trình bày Báo cáo của mình và Báo cáo tài chính riêng của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

CÔNG TY

Công ty Cổ phần Chíp Sáng được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký số 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 24 tháng 05 năm 2006, đăng ký thay đổi lần thứ mười một ngày 27 tháng 04 năm 2020.

Trụ sở chính của Công ty được đặt tại: Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT

Các thành viên của Hội đồng Quản trị trong năm và tại ngày lập báo cáo này bao gồm:

Ông Phạm Ngọc Tuấn	Chủ tịch
Ông Phạm Hồng Kỳ	Ủy viên
Ông Lương Văn Lý	Ủy viên
Bà Hồ Mỹ Hòa	Ủy viên
Ông Đặng Duy Hợp	Ủy viên

Các thành viên của Ban Giám đốc đã điều hành Công ty trong năm và tại ngày lập báo cáo này bao gồm:

Ông Đặng Duy Hợp	Giám đốc
------------------	----------

Các thành viên của Ban Kiểm soát bao gồm:

Ông Ngô Quốc Hùng	Trưởng ban
Ông Vũ Thái Hà	Thành viên
Ông Lê Thị Anh Đào	Thành viên

KIỂM TOÁN VIÊN

Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC đã thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính riêng cho Công ty.

CÔNG BỐ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN GIÁM ĐỐC ĐỐI VỚI BÁO CÁO TÀI CHÍNH RIÊNG

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

- Xây dựng và duy trì kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc và Ban quản trị Công ty xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính riêng không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn;
- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách này một cách nhất quán;
- Đưa ra các đánh giá và dự đoán hợp lý và thận trọng;

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

- Nêu rõ các chuẩn mực kế toán được áp dụng có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu đến mức cần phải công bố và giải thích trong Báo cáo tài chính riêng hay không;
- Lập và trình bày các Báo cáo tài chính riêng trên cơ sở tuân thủ 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;
- Lập các Báo cáo tài chính riêng dựa trên cơ sở hoạt động kinh doanh liên tục, trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh.

Ban Giám đốc Công ty cam kết rằng Báo cáo tài chính riêng đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2020, 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 tuân thủ các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Ban Giám đốc cam kết rằng Công ty tuân thủ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Công ty không vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên Thị trường chứng khoán.

TM. Ban Giám đốc

Giám đốc



Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Quý Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc
Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính riêng kèm theo của Công ty Cổ phần Chíp Sáng được lập ngày 25 tháng 02 năm 2021, từ trang 06 đến trang 30, bao gồm: Bảng cân đối kế toán riêng tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh riêng, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ riêng cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính riêng.

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 riêng 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 riêng 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 riêng 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 riêng 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 riêng. 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 riêng 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 riêng 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 riêng.

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 riêng đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Chíp Sáng tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, 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 về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định

Theo quy định tại Khoản 2, điều 7, Thông tư số 180/2015/TT-BTC ngày 13/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn về đăng ký giao dịch chứng khoán trên hệ thống giao dịch cho chứng khoán chưa niêm yết, theo đó Công ty phải hoàn tất thủ tục đăng ký giao dịch trên hệ thống giao dịch Upcom. Tuy nhiên đến thời điểm kiểm toán Công ty chưa thực hiện việc đăng ký giao dịch trên hệ thống giao dịch Upcom.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 03 năm 2021

Chi nhánh Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC



Giám đốc

Trần Trung Hiếu

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán
Số: 2202-2018-002-1

Kiểm toán viên

Nguyễn Thái

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán
Số: 1623-2018-002-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN RIÊNG

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Mã số	TÀI SẢN	Thuyết minh	31/12/2020 VND	01/01/2020 VND
100	A. TÀI SẢN NGẮN HẠN		10.199.419.020	4.686.496.385
110	I. Tiền và các khoản tương đương tiền	03	539.767.651	1.385.193.128
111	1. Tiền		239.767.651	210.604.919
112	2. Các khoản tương đương tiền		300.000.000	1.174.588.209
120	II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	04	7.946.275.328	620.000.000
123	1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		7.946.275.328	620.000.000
130	III. Các khoản phải thu ngắn hạn		1.606.060.131	2.518.570.935
131	1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	05	3.666.012.249	3.081.895.768
132	2. Trả trước cho người bán ngắn hạn		56.842.900	36.020.000
135	3. Phải thu về cho vay ngắn hạn	06	3.560.000.000	3.560.000.000
136	4. Phải thu ngắn hạn khác	07	2.456.958.730	3.687.324.715
137	5. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi		(8.133.753.748)	(7.846.669.548)
140	IV. Hàng tồn kho	09	21.020.322	21.020.322
141	1. Hàng tồn kho		1.198.402.663	1.198.402.663
149	2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho		(1.177.382.341)	(1.177.382.341)
150	V. Tài sản ngắn hạn khác		86.295.588	141.712.000
151	1. Chi phí trả trước ngắn hạn	12	8.988.494	35.594.926
152	2. Thuế GTGT được khấu trừ		-	28.809.980
153	3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	14	77.307.094	77.307.094
200	B. TÀI SẢN DÀI HẠN		42.981.484.707	46.667.629.389
210	I. Các khoản phải thu dài hạn		922.187.970	917.687.970
216	1. Phải thu dài hạn khác	07	922.187.970	917.687.970
220	II. Tài sản cố định		-	-
221	1. Tài sản cố định hữu hình	10	-	-
222	- Nguyên giá		188.882.984	188.882.984
223	- Giá trị hao mòn lũy kế		(188.882.984)	(188.882.984)
227	2. Tài sản cố định vô hình	11	-	-
228	- Nguyên giá		57.600.000	57.600.000
229	- Giá trị hao mòn lũy kế		(57.600.000)	(57.600.000)
240	IV. Tài sản dở dang dài hạn		-	20.946.506
242	1. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang		-	20.946.506
250	V. Đầu tư tài chính dài hạn	04	42.000.008.610	45.464.834.436
251	1. Đầu tư vào công ty con		8.796.340.000	8.796.340.000
252	2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết		52.752.000.000	52.752.000.000
254	3. Dự phòng giảm giá đầu tư tài chính dài hạn		(19.548.331.390)	(18.183.505.564)
255	4. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		-	2.100.000.000
260	VI. Tài sản dài hạn khác		59.288.127	264.160.477
261	1. Chi phí trả trước dài hạn	12	59.288.127	264.160.477
270	TỔNG CỘNG TÀI SẢN		53.180.903.727	51.354.125.774

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN RIÊNG

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020
(tiếp theo)

Mã số	NGUỒN VỐN	Thuyết minh	31/12/2020	01/01/2020
			VND	VND
300	C. NỢ PHẢI TRẢ		2.473.651.532	2.526.744.170
310	I. Nợ ngắn hạn		810.882.208	952.969.846
311	1. Phải trả người bán ngắn hạn	13	59.169.890	122.496.204
312	2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn		868.886	18.542.913
313	3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	14	64.744.933	12.681.898
314	4. Phải trả người lao động		99.887.200	166.009.966
315	5. Chi phí phải trả ngắn hạn	15	103.806.490	86.603.800
318	6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	16	33.048.374	58.283.600
319	7. Phải trả ngắn hạn khác	17	421.860.395	460.855.425
322	8. Quỹ khen thưởng phúc lợi		27.496.040	27.496.040
330	II. Nợ dài hạn		1.662.769.324	1.573.774.324
337	1. Phải trả dài hạn khác	17	1.662.769.324	1.573.774.324
400	D. VỐN CHỦ SỞ HỮU		50.707.252.195	48.827.381.604
410	I. Vốn chủ sở hữu	18	50.707.252.195	48.827.381.604
411	1. Vốn góp của chủ sở hữu		80.290.800.000	80.290.800.000
411a	Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết		80.290.800.000	80.290.800.000
412	2. Thặng dư vốn cổ phần		374.000.000	374.000.000
415	3. Cổ phiếu quỹ		(11.140.610.000)	(11.140.610.000)
418	4. Quỹ đầu tư phát triển		426.849.623	426.849.623
420	5. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu		11.984.480	11.984.480
421	6. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối		(19.255.771.908)	(21.135.642.499)
421a	LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước		(21.135.642.499)	(20.757.745.796)
421b	LNST chưa phân phối năm nay		1.879.870.591	(377.896.703)
440	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN		53.180.903.727	51.354.125.774

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2021

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc



Phạm Thị Minh Thy



Vũ Việt Hương



Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH RIÊNG

Năm 2020

Mã số	CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Năm 2020	Năm 2019
			VND	VND
01	1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	20	8.850.187.501	5.758.247.527
02	2. Các khoản giảm trừ doanh thu		-	-
10	3. Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ		8.850.187.501	5.758.247.527
11	4. Giá vốn hàng bán	21	6.518.927.150	5.172.487.156
20	5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ		2.331.260.351	585.760.371
21	6. Doanh thu hoạt động tài chính	22	2.491.948.106	4.015.152.140
22	7. Chi phí tài chính	23	1.364.825.826	(1.057.028.940)
23	Trong đó: Chi phí lãi vay		-	-
25	8. Chi phí bán hàng		671.000	8.636.360
26	9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	24	1.541.222.802	1.306.888.567
30	10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh		1.916.488.829	4.342.416.524
31	11. Thu nhập khác		29.189.508	110.603
32	12. Chi phí khác		65.807.746	400.367
40	13. Lợi nhuận khác		(36.618.238)	(289.764)
50	14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế		1.879.870.591	4.342.126.760
51	15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	25	-	-
52	16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại		-	4.720.023.463
60	17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp		<u>1.879.870.591</u>	<u>(377.896.703)</u>

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2021

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc



Phạm Thị Minh Thy



Vũ Việt Hương



Đặng Duy Hợp

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ RIÊNG

Năm 2020
(Theo phương pháp gián tiếp)

Mã số	CHỈ TIÊU	Thuyết minh	Năm 2020	Năm 2019
			VND	VND
	I. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH			
01	1. Lợi nhuận trước thuế		1.879.870.591	4.342.126.760
	2. Điều chỉnh cho các khoản			
02	- Khấu hao tài sản cố định và bất động sản đầu tư		-	9.417.283
03	- Các khoản dự phòng		1.651.910.026	(674.414.476)
05	- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư		(2.491.948.106)	(4.015.147.877)
08	3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động		1.039.832.511	(338.018.310)
09	- Tăng, giảm các khoản phải thu		(583.844.408)	270.878.670
10	- Tăng, giảm hàng tồn kho		20.946.506	234.310.006
11	- Tăng, giảm các khoản phải trả (không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)		(53.092.638)	558.460.094
12	- Tăng, giảm chi phí trả trước		231.478.782	(165.545.518)
20	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh		655.320.753	560.084.942
	II. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ			
23	1. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác		(7.326.275.328)	(2.485.000.000)
24	2. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác		2.100.000.000	-
27	3. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia		3.725.529.098	2.175.284.454
30	Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư		(1.500.746.230)	(309.715.546)
50	Lưu chuyển tiền thuần trong năm		(845.425.477)	250.369.396
60	Tiền và tương đương tiền đầu năm		1.385.193.128	1.134.823.732
70	Tiền và tương đương tiền cuối năm	03	539.767.651	1.385.193.128

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 02 năm 2021

Người lập

Kế toán trưởng

Giám đốc



Phạm Thị Minh Thy



Vũ Việt Hương



Đặng Duy Hợp

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH RIÊNG

Năm 2020

1. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

Hình thức sở hữu vốn

Công ty Cổ phần Chíp Sáng được thành lập và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký số 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 24 tháng 05 năm 2006, đăng ký thay đổi lần thứ mười một ngày 27 tháng 04 năm 2020.

Trụ sở chính của Công ty được đặt tại: Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh.

Vốn điều lệ của Công ty theo đăng ký là 80.290.800.000 đồng, vốn điều lệ thực góp đến ngày 31 tháng 12 năm 2020 là 80.290.800.000 đồng; tương đương 8.029.080 cổ phần, mệnh giá một cổ phần là 10.000 đồng.

Tổng số nhân viên của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 là: 03 người (tại ngày 31 tháng 12 năm 2019 là: 03 người).

Lĩnh vực kinh doanh

Kinh doanh mua bán các thiết bị điện tử, cho thuê văn phòng, đại lý dịch vụ viễn thông.

Ngành nghề kinh doanh

Hoạt động chính của Công ty là:

- Cho thuê văn phòng;
- Mua bán thiết bị điện tử;
- Đại lý dịch vụ viễn thông.

Cấu trúc doanh nghiệp

Thông tin về các công ty con, công ty liên kết, công ty liên doanh của Công ty xem chi tiết tại Thuyết minh số 4.

2. CHẾ ĐỘ VÀ CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN ÁP DỤNG TẠI CÔNG TY

2.1. Kỳ kế toán, đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

Kỳ kế toán năm của Công ty theo năm dương lịch bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là đồng Việt Nam (VND).

2.2. Chuẩn mực và Chế độ kế toán áp dụng

Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính và Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC.

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

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

2.3 . Cơ sở lập Báo cáo tài chính riêng

Báo cáo tài chính riêng được trình bày theo nguyên tắc giá gốc.

Những người sử dụng các Báo cáo tài chính riêng này nên đọc các Báo cáo tài chính riêng kết hợp với các báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty và Công ty con cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 để có đủ thông tin về tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ của cả Tập đoàn.

2.4 . Công cụ tài chính

Ghi nhận ban đầu

Tài sản tài chính

Tài sản tài chính của Công ty bao gồm tiền và các khoản tương đương tiền, các khoản phải thu khách hàng và phải thu khác. Tại thời điểm ghi nhận ban đầu, tài sản tài chính được xác định theo giá mua/chi phí phát hành cộng các chi phí phát sinh khác liên quan trực tiếp đến việc mua, phát hành tài sản tài chính đó.

Nợ phải trả tài chính

Nợ phải trả tài chính của Công ty bao gồm các khoản phải trả người bán và phải trả khác, chi phí phải trả. Tại thời điểm ghi nhận lần đầu, các khoản nợ phải trả tài chính được xác định theo giá phát hành cộng các chi phí phát sinh liên quan trực tiếp đến việc phát hành nợ phải trả tài chính đó.

Giá trị sau ghi nhận ban đầu

Hiện tại chưa có các quy định về đánh giá lại công cụ tài chính sau ghi nhận ban đầu.

2.5 . Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn có thời gian thu hồi không quá 03 tháng kể từ ngày đầu tư, có tính thanh khoản cao, có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành các lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền.

2.6 . Các khoản đầu tư tài chính

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm: Các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn được nắm giữ đến ngày đáo hạn với mục đích thu lãi hàng kỳ .

Các khoản đầu tư vào các công ty con, công ty liên doanh liên kết được ghi nhận ban đầu trên sổ kế toán theo giá gốc. Sau ghi nhận ban đầu, giá trị của các khoản đầu tư này được xác định theo giá gốc trừ đi dự phòng giảm giá khoản đầu tư.

Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư được lập vào thời điểm cuối năm cụ thể như sau:

- Đối với các khoản đầu tư vào công ty con và công ty liên doanh liên kết: Dự phòng giảm giá đầu tư được lập khi đơn vị nhận đầu tư phát sinh lỗ, căn cứ vào Báo cáo tài chính của công ty con, công ty liên doanh, liên kết tại thời điểm trích lập dự phòng.
- Đối với các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn: căn cứ khả năng thu hồi để lập dự phòng phải thu khó đòi theo quy định của pháp luật.

2.7 . Các khoản nợ phải thu

Các khoản phải thu được theo dõi chi tiết theo kỳ hạn phải thu, đối tượng phải thu, loại nguyên tệ phải thu, và các yếu tố khác theo nhu cầu quản lý của Công ty.

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được trích lập cho các khoản: nợ phải thu quá hạn thanh toán ghi trong hợp đồng kinh tế, các khế ước vay nợ, cam kết hợp đồng hoặc cam kết nợ và nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng khó có khả năng thu hồi. Trong đó, việc trích lập dự phòng nợ phải thu quá hạn thanh toán được căn cứ vào thời gian trả nợ gốc theo hợp đồng mua bán ban đầu, không tính đến việc gia hạn nợ giữa các bên và nợ phải thu chưa đến hạn thanh toán nhưng khách nợ đã lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang làm thủ tục giải thể, mất tích, bỏ trốn.

2.8 . Hàng tồn kho

Hàng tồn kho được ghi nhận ban đầu theo giá gốc bao gồm: chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái tại thời điểm ghi nhận ban đầu. Sau ghi nhận ban đầu, tại thời điểm lập Báo cáo tài chính nếu giá trị thuần có thể thực hiện được của hàng tồn kho thấp hơn giá gốc thì hàng tồn kho được ghi nhận theo giá trị thuần có thể thực hiện được.

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

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

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho được lập vào thời điểm cuối năm là số chênh lệch giữa giá gốc của hàng tồn kho lớn hơn giá trị thuần có thể thực hiện được.

2.9 . Tài sản cố định

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

Khấu hao tài sản cố định được trích theo phương pháp đường thẳng với thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- | | | |
|---------------------|---------|-----|
| - Máy móc, thiết bị | 10 - 20 | năm |
| - Phần mềm quản lý | 05 | năm |

2.10 . Thuê hoạt động

Thuê hoạt động là loại hình thuê tài sản cố định mà phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu của tài sản thuộc về bên cho thuê. Khoản thanh toán dưới hình thức thuê hoạt động được hạch toán vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời hạn thuê hoạt động.

2.11 . Chi phí trả trước

Các chi phí đã phát sinh liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều năm tài chính được hạch toán vào chi phí trả trước để phân bổ dần vào kết quả hoạt động kinh doanh trong các năm tài chính sau.

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

2.12 . Các khoản nợ phải trả

Các khoản nợ phải trả được theo dõi theo kỳ hạn phải trả, đối tượng phải trả, loại nguyên tệ phải trả và các yếu tố khác theo nhu cầu quản lý của Công ty.

2.13 . Chi phí phải trả

Các khoản phải trả cho hàng hóa dịch vụ đã nhận được từ người bán hoặc đã được cung cấp cho người mua trong kỳ báo cáo nhưng thực tế chưa chi trả và các khoản phải trả khác được ghi nhận vào chi phí sản xuất, kinh doanh của năm tài chính.

Việc ghi nhận các khoản chi phí phải trả vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong năm được thực hiện theo nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí phát sinh trong năm. Các khoản chi phí phải trả sẽ được quyết toán với số chi phí thực tế phát sinh. Số chênh lệch giữa số trích trước và chi phí thực tế được hoàn nhập.

2.14 . Doanh thu chưa thực hiện

Doanh thu chưa thực hiện gồm doanh thu nhận trước như: số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản.

Doanh thu chưa thực hiện được kết chuyển vào Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ theo số tiền được xác định phù hợp với từng kỳ kế toán.

2.15 . Vốn chủ sở hữu

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

Thặng dư vốn cổ phần phản ánh chênh lệch giữa mệnh giá, chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu và giá phát hành cổ phiếu (kể cả các trường hợp tái phát hành cổ phiếu quỹ) và có thể là thặng dư dương (nếu giá phát hành cao hơn mệnh giá và chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu) hoặc thặng dư âm (nếu giá phát hành thấp hơn mệnh giá và chi phí trực tiếp liên quan đến việc phát hành cổ phiếu).

Cổ phiếu quỹ là cổ phiếu do Công ty phát hành và được Công ty mua lại, cổ phiếu này không bị hủy bỏ và sẽ được tái phát hành trở lại trong khoảng thời gian theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Cổ phiếu quỹ được ghi nhận theo giá trị thực tế mua lại và trình bày trên Bảng Cân đối kế toán là một khoản ghi giảm Vốn đầu tư của chủ sở hữu. Giá vốn của cổ phiếu quỹ khi tái phát hành hoặc khi sử dụng để trả cổ tức, thưởng... được tính theo phương pháp bình quân gia quyền.

Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối phản ánh kết quả kinh doanh (lãi, lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ của Công ty. Việc phân phối lợi nhuận được thực hiện khi Công ty có lợi nhuận sau thuế chưa phân phối không vượt quá mức lợi nhuận sau thuế chưa phân phối trên Báo cáo tài chính hợp nhất sau khi đã loại trừ ảnh hưởng của các khoản lãi do ghi nhận từ giao dịch mua giá rẻ. Trường hợp trả cổ tức, lợi nhuận cho chủ sở hữu quá mức số lợi nhuận sau thuế chưa phân phối được ghi nhận như trường hợp giảm vốn góp. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối có thể được chia cho các nhà đầu tư dựa trên tỷ lệ góp vốn sau khi được Đại hội đồng cổ đông và sau khi đã trích lập các quỹ theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật Việt Nam.

Công ty trích lập các quỹ sau từ lợi nhuận thuần sau thuế thu nhập doanh nghiệp của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị và được các cổ đông phê duyệt tại Đại hội đồng cổ đông thường niên:

- Quỹ đầu tư phát triển: Quỹ này được trích lập nhằm phục vụ việc mở rộng hoạt động hoặc đầu tư chiều sâu của Công ty.
- Quỹ khen thưởng, phúc lợi và Quỹ khen thưởng Ban điều hành: Quỹ này được trích lập để khen thưởng, khuyến khích vật chất, đem lại lợi ích chung và nâng cao phúc lợi cho công nhân viên và được trình bày như một khoản phải trả trên Báo cáo tài chính riêng.

Cổ tức phải trả cho các cổ đông được ghi nhận là khoản phải trả trên Bảng Cân đối kế toán của Công ty sau khi có thông báo chia cổ tức của Hội đồng Quản trị Công ty và thông báo ngày chốt quyền nhận cổ tức của Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.

2.16 . Doanh thu

Doanh thu bán hàng

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

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

Doanh thu cung cấp dịch vụ

Doanh thu cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

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

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

Doanh thu cho thuê hoạt động

Doanh thu cho thuê hoạt động chủ yếu từ cho thuê văn phòng được ghi nhận vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo phương pháp đường thẳng trong suốt thời hạn cho thuê theo quy định của hợp đồng thuê.

Doanh thu hoạt động tài chính

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

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

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

2.17 . Giá vốn hàng bán

Giá vốn hàng bán trong năm được ghi nhận phù hợp với doanh thu phát sinh trong năm và đảm bảo tuân thủ nguyên tắc thận trọng.

2.18 . Chi phí tài chính

Các khoản chi phí được ghi nhận vào chi phí tài chính gồm: Dự phòng tổn thất đầu tư vào đơn vị khác, khoản lỗ phát sinh khi bán ngoại tệ, lỗ tỷ giá hối đoái.

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

2.19 . Thuế thu nhập doanh nghiệp

- a) Chi phí thuế TNDN hiện hành
Chi phí thuế TNDN hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế trong năm và thuế suất thuế TNDN trong năm tài chính hiện hành.
- b) Thuế suất thuế TNDN năm hiện hành
Công ty được áp dụng mức thuế suất thuế TNDN là 20% đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh có thu nhập chịu thuế TNDN cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020.

2.20 . Các bên liên quan

Các bên được coi là liên quan nếu bên đó có khả năng kiểm soát hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với bên kia trong việc ra quyết định về các chính sách tài chính và hoạt động. Các bên liên quan của Công ty bao gồm:

- Các doanh nghiệp trực tiếp hay gián tiếp qua một hoặc nhiều trung gian có quyền kiểm soát Công ty hoặc chịu sự kiểm soát của Công ty, hoặc cùng chung sự kiểm soát với Công ty, bao gồm cả công ty mẹ, công ty con và công ty liên kết;
- Các cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp nắm quyền biểu quyết của Công ty mà có ảnh hưởng đáng kể đối với Công ty, những nhân sự quản lý chủ chốt của Công ty, những thành viên mật thiết trong gia đình của các cá nhân này;
- Các doanh nghiệp do các cá nhân nêu trên nắm trực tiếp hoặc gián tiếp phần quan trọng quyền biểu quyết hoặc có ảnh hưởng đáng kể tới các doanh nghiệp này.

Trong việc xem xét từng mối quan hệ của các bên liên quan để phục vụ cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính riêng, Công ty chú ý tới bản chất của mối quan hệ hơn là hình thức pháp lý của các quan hệ đó.

2.21 . Thông tin bộ phận

Do hoạt động kinh doanh của Công ty từ hoạt động chủ yếu là cho thuê văn phòng và phát sinh tại thành phố Hồ Chí Minh nên Công ty không lập báo cáo bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh và theo khu vực địa lý.

3 . TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tiền mặt	4.443.889	35.911.248
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	235.323.762	174.693.671
Các khoản tương đương tiền ^(*)	300.000.000	1.174.588.209
	539.767.651	1.385.193.128

(*) Tại ngày 31/12/2020, các khoản tương đương tiền là tiền gửi có kỳ hạn 1 tháng có giá trị 300.000.000 đồng được gửi tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Ngoại Thương - Chi nhánh Tân Định với lãi suất từ 2,9%/năm.

4 . CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

a) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Đầu tư ngắn hạn	7.946.275.328	-	620.000.000	-
- Tiền gửi có kỳ hạn ^(*)	7.946.275.328	-	620.000.000	-
Đầu tư dài hạn	-	-	2.100.000.000	-
- Tiền gửi có kỳ hạn	-	-	2.100.000.000	-
	7.946.275.328	-	2.720.000.000	-

(*) Tại ngày 31/12/2020, các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn của Công ty bao gồm:

- Tiền gửi có kỳ hạn từ 06 đến 12 tháng tại Ngân hàng TMCP Xuất Nhập Khẩu Việt Nam, số tiền 6.725.000.000 đồng, lãi suất từ 5,8 đến 7,8%/năm.
- Tiền gửi có kỳ hạn 12 tháng tại Ngân hàng TMCP Ngoại Thương Việt Nam, số tiền 1.221.275.328 đồng, lãi suất từ 4,7 đến 4,9%/năm.

Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

Báo cáo tài chính riêng
Năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

4 . CÁC KHOẢN ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH

b) Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Đầu tư vào Công ty con				
- Công ty TNHH Chíp Sáng và Ashmanov	8.796.340.000	(8.796.331.390)	8.796.340.000	(7.431.505.564)
Đầu tư vào Công ty liên kết				
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	8.796.340.000	(8.796.331.390)	8.796.340.000	(7.431.505.564)
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	52.752.000.000	(10.752.000.000)	52.752.000.000	(10.752.000.000)
	42.000.000.000	-	42.000.000.000	-
	10.752.000.000	(10.752.000.000)	10.752.000.000	(10.752.000.000)
	61.548.340.000	(19.548.331.390)	61.548.340.000	(18.183.505.564)

Đầu tư vào Công ty con

Thông tin chi tiết về công ty con của Công ty vào ngày 31/12/2020 như sau:

Tên Công ty con	Nơi thành lập và hoạt động	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
- Công ty TNHH Chíp Sáng và Ashmanov	Tp. Hồ Chí Minh	77,77%	77,77%	Kinh doanh dịch vụ Noron và thiết kế website

Đầu tư vào Công ty liên doanh, liên kết

Thông tin chi tiết về các công ty liên doanh, liên kết của Công ty vào ngày 31/12/2020 như sau:

Tên Công ty liên doanh, liên kết	Nơi thành lập và hoạt động	Tỷ lệ lợi ích	Tỷ lệ biểu quyết	Hoạt động kinh doanh chính
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Tp. Hồ Chí Minh	26,25%	26,25%	Kinh doanh Bất động sản và cho thuê văn phòng
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	Tp. Hồ Chí Minh	38,00%	38,00%	Thiết kế và sản xuất các sản phẩm Digital

Các giao dịch trọng yếu giữa Công ty và Công ty con, Công ty liên doanh, liên kết trong năm: Xem Thuyết minh 29.

5 . PHẢI THU NGẮN HẠN CỦA KHÁCH HÀNG

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Phải thu của khách hàng chi tiết theo khách hàng có số dư lớn				
Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	2.315.128.251	(2.315.128.251)	2.315.128.251	(2.315.128.251)
Công ty Cổ phần Iliat Toàn Cầu	486.899.495	-	172.916.958	-
Các khoản phải thu khách hàng khác	863.984.503	(536.196.544)	593.850.559	(398.072.986)
	<u>3.666.012.249</u>	<u>(2.851.324.795)</u>	<u>3.081.895.768</u>	<u>(2.713.201.237)</u>
b) Trong đó: Phải thu khách hàng là các bên liên quan	<u>2.523.826.273</u>	<u>(2.523.826.273)</u>	<u>2.523.826.273</u>	<u>(2.523.826.273)</u>
<i>(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh 29)</i>				

6 . PHẢI THU VỀ CHO VAY NGẮN HẠN

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Phải thu về cho vay của các đối tượng có số dư lớn				
Công ty TNHH Chíp Sáng và Ashmanov	1.800.000.000	(1.800.000.000)	1.800.000.000	(1.800.000.000)
Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	1.760.000.000	(1.760.000.000)	1.760.000.000	(1.760.000.000)
	<u>3.560.000.000</u>	<u>(3.560.000.000)</u>	<u>3.560.000.000</u>	<u>(3.560.000.000)</u>
b) Trong đó: Phải thu về cho vay các bên liên quan	<u>3.560.000.000</u>	<u>(3.560.000.000)</u>	<u>3.560.000.000</u>	<u>(3.560.000.000)</u>
<i>(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh 29)</i>				

7 . PHẢI THU KHÁC

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Ngắn hạn				
Phải thu về cổ tức và lợi nhuận được chia	600.000.000	-	1.837.500.000	-
Phải thu về lãi tiền gửi, tiền cho vay	17.816.398	-	13.897.390	-
Phải thu người lao động	852.426.332	(744.112.953)	855.861.325	(635.360.311)
Ký cược, ký quỹ	2.750.000	-	1.750.000	-
Phải thu khác	983.966.000	(978.316.000)	978.316.000	(938.108.000)
	2.456.958.730	(1.722.428.953)	3.687.324.715	(1.573.468.311)
b) Dài hạn				
Ký cược, ký quỹ	922.187.970	-	917.687.970	-
	922.187.970	-	917.687.970	-
c) Trong đó: Phải thu khác là các bên liên quan	1.551.900.000	(951.900.000)	2.789.400.000	(924.900.000)
<i>(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh 29)</i>				

8 . NỢ XẤU

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
	VND	VND	VND	VND
Tổng giá trị các khoản phải thu, cho vay quá hạn thanh toán hoặc chưa quá hạn nhưng khó có khả năng thu hồi				
- Công ty Cổ phần Bán dẫn Việt Nam	4.937.028.251	-	4.937.028.251	-
- Công ty TNHH Chíp Sáng và Ashmanov	2.098.698.022	-	2.098.698.022	27.000.000
- Các khoản khác	1.217.916.180	119.888.705	1.120.004.451	282.061.176
	8.253.642.453	119.888.705	8.155.730.724	309.061.176

9 . HÀNG TỒN KHO

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Công cụ, dụng cụ	934.091	-	934.091	-
Hàng hoá	1.177.382.341	(1.177.382.341)	1.177.382.341	(1.177.382.341)
Hàng gửi đi bán	20.086.231	-	20.086.231	-
	1.198.402.663	(1.177.382.341)	1.198.402.663	(1.177.382.341)

10 . TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH

Tài sản cố định hữu hình là máy móc thiết bị đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng với nguyên giá và giá trị hao mòn lũy kế đến ngày 31/12/2020 là 188.882.984 đồng.

11 . TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

Tài sản cố định vô hình là phần mềm máy tính đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng với nguyên giá và hao mòn lũy kế tại 31/12/2020 là 57.600.000 đồng.

12 . CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
a) Ngắn hạn		
Công cụ dụng cụ xuất dùng	7.588.494	35.594.926
Chi phí trả trước ngắn hạn khác	1.400.000	-
	8.988.494	35.594.926
b) Dài hạn		
Công cụ dụng cụ xuất dùng	11.982.176	29.893.580
Chi phí sửa chữa	47.305.951	234.266.897
	59.288.127	264.160.477

13 . PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	31/12/2020		01/01/2020	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND
Phải trả người bán chi tiết theo nhà cung cấp có số dư lớn				
Công ty TNHH	24.750.000	24.750.000	-	-
Dịch vụ Bảo vệ Hòa Sơn				
Công ty TNHH Tư vấn Thiết kế Xây dựng Kiến Anh	-	-	37.983.000	37.983.000
Công ty TNHH MTV Dịch vụ Bảo vệ Chấn Hưng	-	-	26.400.000	26.400.000
Phải trả các đối tượng khác	34.419.890	34.419.890	58.113.204	58.113.204
	59.169.890	59.169.890	122.496.204	122.496.204

Công ty Cổ phần Chíp Sáng

Lô T2-4 Khu Công nghệ cao, đường D1, phường Hiệp Phú, quận 9, thành phố Hồ Chí Minh

Báo cáo tài chính riêng

Năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

14 . THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI NỢ NHÀ NƯỚC

	Số phải thu đầu năm	Số phải nộp đầu năm	Số phải nộp trong năm	Số đã thực nộp trong năm	Số phải thu cuối năm	Số phải nộp cuối năm
	VND	VND	VND	VND	VND	VND
Thuế Giá trị gia tăng	-	-	182.873.526	126.588.444	-	56.285.082
Thuế Thu nhập doanh nghiệp	77.307.094	-	-	-	77.307.094	-
Thuế Thu nhập cá nhân	-	12.681.898	3.574.758	7.796.805	-	8.459.851
Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác	-	-	7.500.000	7.500.000	-	-
	77.307.094	12.681.898	193.948.284	141.885.249	77.307.094	64.744.933

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

15 . CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGÂN HÀNG

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
- Trích trước chi phí tiền điện, nước	44.463.262	45.849.320
- Trích trước chi phí bảo trì, bảo dưỡng	18.858.067	8.100.000
- Chi phí phải trả khác	40.485.161	32.654.480
	103.806.490	86.603.800

16 . DOANH THU CHƯA THỰC HIỆN NGẮN HẠN

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
- Doanh thu cho thuê mặt bằng nhận tiền trước	33.048.374	58.283.600
	33.048.374	58.283.600

17 . PHẢI TRẢ KHÁC

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
a) Ngắn hạn		
- Kinh phí công đoàn	-	10.431.524
- Bảo hiểm xã hội	4.784.956	4.144.956
- Bảo hiểm y tế	6.349.365	6.349.365
- Bảo hiểm thất nghiệp	4.066.274	4.066.274
- Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	123.844.700	146.010.700
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả	282.815.100	282.815.100
- Các khoản phải trả, phải nộp khác	-	7.037.506
	421.860.395	460.855.425
b) Dài hạn		
- Nhận ký quỹ, ký cược dài hạn	1.662.769.324	1.573.774.324
	1.662.769.324	1.573.774.324
c) Số nợ quá hạn chưa thanh toán		
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả	282.815.100	282.815.100
	282.815.100	282.815.100
c) Trong đó: Phải trả khác là các bên liên quan (Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh 29)	282.815.100	282.815.100

18 . VỐN CHỦ SỞ HỮU
a) Bảng đối chiếu biến động của vốn chủ sở hữu

	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	Thặng dư vốn cổ phần	Cổ phiếu quỹ	Quỹ đầu tư phát triển	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	Lợi nhuận chưa phân phối	Cộng
	VND	VND	VND	VND	VND	VND	VND
Số dư đầu năm trước	80.290.800.000	374.000.000	(11.140.610.000)	426.849.623	11.984.480	(20.757.745.796)	49.205.278.307
Lỗ trong năm trước	-	-	-	-	-	(377.896.703)	(377.896.703)
Số dư cuối năm trước	80.290.800.000	374.000.000	(11.140.610.000)	426.849.623	11.984.480	(21.135.642.499)	48.827.381.604
Số dư đầu năm nay	80.290.800.000	374.000.000	(11.140.610.000)	426.849.623	11.984.480	(21.135.642.499)	48.827.381.604
Lãi trong năm nay	-	-	-	-	-	1.879.870.591	1.879.870.591
Số dư cuối năm nay	80.290.800.000	374.000.000	(11.140.610.000)	426.849.623	11.984.480	(19.255.771.908)	50.707.252.195

b) Chi tiết vốn đầu tư của chủ sở hữu

	Tỷ lệ (%)	Cuối năm VND	Tỷ lệ (%)	Đầu năm VND
- Liên hiệp Hợp tác xã Thương mại Thành phố Hồ Chí Minh	12,31	9.880.440.000	12,31	9.880.440.000
- Các cổ đông khác	73,82	59.269.750.000	73,82	59.269.750.000
- Cổ phiếu quỹ	13,88	11.140.610.000	13,88	11.140.610.000
	100	80.290.800.000	100	80.290.800.000

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

	Năm 2020 VND	Năm 2019 VND
Vốn đầu tư của chủ sở hữu		
- Vốn góp đầu năm	80.290.800.000	80.290.800.000
- Vốn góp cuối năm	80.290.800.000	80.290.800.000
Cổ tức, lợi nhuận		
- Cổ tức, lợi nhuận phải trả đầu năm	282.815.100	282.815.100
- Cổ tức, lợi nhuận còn phải trả cuối năm	282.815.100	282.815.100

d) Cổ phiếu

	31/12/2020	01/01/2020
Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	8.029.080	8.029.080
Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng		
- Cổ phiếu phổ thông	8.029.080	8.029.080
Số lượng cổ phiếu được mua lại (cổ phiếu quỹ)		
- Cổ phiếu phổ thông	1.114.061	1.114.061
Số lượng cổ phiếu đang lưu hành		
- Cổ phiếu phổ thông	6.915.019	6.915.019
Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành 10.000 VND/cổ phần		

e) Các quỹ công ty

	31/12/2020 VND	01/01/2020 VND
Quỹ đầu tư phát triển	426.849.623	426.849.623
Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	11.984.480	11.984.480
	438.834.103	438.834.103

19 . CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN VÀ CAM KẾT THUÊ HOẠT ĐỘNG

a) Tài sản cho thuê ngoài

Công ty hiện đang cho thuê mặt bằng tòa nhà của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sài Gòn Co.op (xem thông tin tại mục b thuyết minh này) theo các hợp đồng thuê hoạt động. Tại ngày 31/12/2020, các khoản tiền thuê tối thiểu trong tương lai theo hợp đồng cho thuê hoạt động được trình bày như sau:

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tổng số tiền thuê tối thiểu trong tương lai của hợp đồng thuê hoạt động tài sản không hủy ngang theo các thời hạn		
- Từ 1 năm trở xuống	8.323.198.218	8.763.280.220
- Trên 1 năm đến 5 năm	-	8.476.629.583

b) Tài sản thuê ngoài

Công ty thuê mặt bằng tòa nhà của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Sài Gòn Co.op theo hợp đồng 03/HĐ-SCID/2018 ngày 18/12/2018. Tại ngày 31/12/2020, các khoản tiền thuê phải trả trong tương lai theo hợp đồng thuê hoạt động được trình bày như sau:

	31/12/2020	01/01/2020
	VND	VND
Tổng số tiền thuê tối thiểu trong tương lai của hợp đồng thuê hoạt động tài sản không hủy ngang theo các thời hạn		
- Từ 1 năm trở xuống	5.068.252.512	5.506.127.820
- Trên 1 năm đến 5 năm	-	5.068.252.512

20 . TỔNG DOANH THU BÁN HÀNG VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Doanh thu bán hàng	-	33.955.455
Doanh thu cung cấp dịch vụ	8.812.197.501	5.265.501.112
Doanh thu thi công đèn Led	37.990.000	458.790.960
	8.850.187.501	5.758.247.527

21 . GIÁ VỐN HÀNG BÁN

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Giá vốn của hàng hóa đã bán	-	14.190.037
Giá vốn dịch vụ đã cung cấp	6.497.980.644	4.879.008.928
Giá vốn dịch vụ thi công đèn Led	20.946.506	310.206.909
Hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho	-	(30.918.718)
	6.518.927.150	5.172.487.156

Trong đó: Mua hàng từ các bên liên quan

Tổng giá trị mua vào:

(Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 29.)

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
	18.150.000	23.370.960

22 . DOANH THU HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Lãi tiền gửi, lãi cho vay	391.948.106	77.647.877
Cổ tức, lợi nhuận được chia	2.100.000.000	3.937.500.000
Lãi chênh lệch tỷ giá phát sinh trong năm	-	4.263
	2.491.948.106	4.015.152.140
Trong đó: Doanh thu hoạt động tài chính nhận từ các bên liên quan (Xem thông tin chi tiết tại thuyết minh số 29.)	2.100.000.000	3.937.500.000

23 . CHI PHÍ TÀI CHÍNH

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Lỗ chênh lệch tỷ giá phát sinh trong năm	-	374.834
Dự phòng/hoàn nhập giảm giá chứng khoán kinh doanh và tổn thất đầu tư	1.364.825.826	(1.057.403.774)
	1.364.825.826	(1.057.028.940)

24 . CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	27.201.822	34.547.577
Chi phí nhân công	597.666.566	379.270.116
Chi phí khấu hao tài sản cố định	-	9.417.283
Chi phí dự phòng	287.084.200	413.908.016
Thuế, phí, và lệ phí	4.000.000	4.000.000
Chi phí dịch vụ mua ngoài	619.265.214	403.369.596
Chi phí khác bằng tiền	6.005.000	62.375.979
	1.541.222.802	1.306.888.567

25 . CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP HIỆN HÀNH

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế TNDN	1.879.870.591	4.342.126.760
Các khoản điều chỉnh tăng	98.641.353	-
- Chi phí không hợp lệ	98.641.353	-
Các khoản điều chỉnh giảm	(2.100.000.000)	(4.417.419.861)
- Cổ tức, lợi nhuận được chia	(2.100.000.000)	(3.937.500.000)
- Chuyển lỗ các năm trước	-	(479.919.861)
Thu nhập chịu thuế TNDN	(121.488.056)	(75.293.101)
Chi phí thuế TNDN hiện hành (thuế suất 20%)	-	-
Thuế TNDN phải nộp đầu năm	(77.307.094)	(77.307.094)
Thuế TNDN đã nộp trong năm	-	-
Thuế TNDN phải nộp cuối năm	(77.307.094)	(77.307.094)

26 . CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH THEO YẾU TỐ

	Năm 2020	Năm 2019
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	211.796.810	43.183.937
Chi phí nhân công	597.666.566	379.270.116
Chi phí khấu hao tài sản cố định	-	9.417.283
Chi phí dự phòng	287.084.200	-
Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.362.537.157	407.369.596
Chi phí khác bằng tiền	5.580.789.713	5.378.179.083
	8.039.874.446	6.217.420.015

27 . CÔNG CỤ TÀI CHÍNH

Các loại công cụ tài chính của Công ty bao gồm:

		Giá trị sổ kế toán	
		31/12/2020	01/01/2020
		Giá gốc	Dự phòng
		VND	VND
Tài sản tài chính			
Tiền và các khoản tương đương tiền	539.767.651	-	-
Phải thu khách hàng, phải thu khác	7.045.158.949	(4.573.753.748)	(4.286.669.548)
Các khoản cho vay	11.506.275.328	(3.560.000.000)	(3.560.000.000)
	19.091.201.928	(8.133.753.748)	(7.846.669.548)

		Giá trị sổ kế toán	
		31/12/2020	01/01/2020
		VND	VND
Nợ phải trả tài chính			
Phải trả người bán, phải trả khác		2.143.799.609	2.157.125.953
Chi phí phải trả		103.806.490	86.603.800
		2.247.606.099	2.243.729.753

Tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính chưa được đánh giá lại theo giá trị hợp lý tại ngày kết thúc năm tài chính do Thông tư 210/2009/TT-BTC và các quy định hiện hành yêu cầu trình bày Báo cáo tài chính và thuyết minh thông tin đối với công cụ tài chính nhưng không đưa ra các hướng dẫn tương đương cho việc đánh giá và ghi nhận giá trị hợp lý của các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính, ngoại trừ các khoản trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi đã được nêu chi tiết tại các Thuyết minh liên quan.

Quản lý rủi ro tài chính

Rủi ro tài chính của Công ty bao gồm rủi ro thị trường, rủi ro tín dụng và rủi ro thanh khoản. Công ty đã xây dựng hệ thống kiểm soát nhằm đảm bảo sự cân bằng ở mức hợp lý giữa chi phí rủi ro phát sinh và chi phí quản lý rủi ro. Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm theo dõi quy trình quản lý rủi ro để đảm bảo sự cân bằng hợp lý giữa rủi ro và kiểm soát rủi ro.

Rủi ro thị trường

Hoạt động kinh doanh của Công ty sẽ chủ yếu chịu rủi ro khi có sự thay đổi về lãi suất.

Rủi ro về lãi suất:

Công ty chịu rủi ro về lãi suất do giá trị hợp lý của các luồng tiền trong tương lai của một công cụ tài chính sẽ biến động theo những thay đổi của lãi suất thị trường khi Công ty có phát sinh các khoản tiền gửi có hoặc không có kỳ hạn, các khoản vay và nợ chịu lãi suất thả nổi. Công ty quản lý rủi ro lãi suất bằng cách phân tích tình hình cạnh tranh trên thị trường để có được các lãi suất có lợi cho mục đích của Công ty.

Rủi ro tín dụng

Rủi ro tín dụng là rủi ro mà một bên tham gia trong một công cụ tài chính hoặc hợp đồng không có khả năng thực hiện được nghĩa vụ của mình dẫn đến tổn thất về tài chính cho Công ty. Công ty có các rủi ro tín dụng từ hoạt động sản xuất kinh doanh (chủ yếu đối với các khoản phải thu khách hàng) và hoạt động tài chính (bao gồm tiền gửi ngân hàng, cho vay và các công cụ tài chính khác).

	Từ 1 năm trở xuống VND	Trên 1 năm đến 5 năm VND	Trên 5 năm VND	Cộng VND
Tại ngày 31/12/2020				
Tiền và các khoản tương đương tiền	539.767.651	-	-	539.767.651
Phải thu khách hàng, phải thu khác	1.549.217.231	922.187.970	-	2.471.405.201
Các khoản cho vay	7.946.275.328	-	-	7.946.275.328
	10.035.260.210	922.187.970	-	10.957.448.180
Tại ngày 01/01/2020				
Tiền và các khoản tương đương tiền	1.385.193.128	-	-	1.385.193.128
Phải thu khách hàng, phải thu khác	2.482.550.935	917.687.970	-	3.400.238.905
Các khoản cho vay	620.000.000	2.100.000.000	-	2.720.000.000
	4.487.744.063	3.017.687.970	-	7.505.432.033

Rủi ro thanh khoản

Rủi ro thanh khoản là rủi ro Công ty gặp khó khăn khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính do thiếu vốn. Rủi ro thanh khoản của Công ty chủ yếu phát sinh từ việc các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính có các thời điểm đáo hạn khác nhau.

Thời hạn thanh toán của các khoản nợ phải trả tài chính dựa trên các khoản thanh toán dự kiến theo hợp đồng (trên cơ sở dòng tiền của các khoản gốc) như sau:

	Từ 1 năm trở xuống VND	Trên 1 năm đến 5 năm VND	Trên 5 năm VND	Cộng VND
Tại ngày 31/12/2020				
Phải trả người bán, phải trả khác	481.030.285	1.662.769.324	-	2.143.799.609
Chi phí phải trả	103.806.490	-	-	103.806.490
	584.836.775	1.662.769.324	-	2.247.606.099
Tại ngày 01/01/2020				
Phải trả người bán, phải trả khác	583.351.629	1.573.774.324	-	2.157.125.953
Chi phí phải trả	86.603.800	-	-	86.603.800
	669.955.429	1.573.774.324	-	2.243.729.753

Công ty cho rằng mức độ tập trung rủi ro đối với việc trả nợ là thấp. Công ty có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn từ dòng tiền từ hoạt động kinh doanh và tiền thu từ các tài sản tài chính đáo hạn.

28 . NHỮNG SỰ KIỆN PHÁT SINH SAU NGÀY KẾT THÚC NĂM TÀI CHÍNH

Không có sự kiện trọng yếu nào xảy ra sau ngày kết thúc năm tài chính đòi hỏi được điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo tài chính riêng này.

29 . NGHIỆP VỤ VÀ SỐ DƯ VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

Công ty có các giao dịch phát sinh trong năm và số dư tại ngày kết thúc năm tài chính với các bên liên quan như sau:

Giao dịch phát sinh trong năm:

	Mối quan hệ	Năm 2020 VND	Năm 2019 VND
Mua nguyên liệu, hàng hóa, dịch vụ		18.150.000	23.370.960
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Công ty liên kết	18.150.000	23.370.960
Cổ tức được chia		2.100.000.000	3.937.500.000
- Công ty TNHH Sacom - Chíp Sáng	Công ty liên kết	2.100.000.000	3.937.500.000

Thu nhập của Ban giám đốc	Chức vụ	Năm 2020 VND	Năm 2019 VND
Ông Đặng Duy Hợp	Giám đốc	238.236.064	195.803.602

Đặng Duy Hợp

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v Thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ Phần Chíp Sáng.

Hội Đồng Quản Trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính riêng năm 2020 và Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2020 của Công ty Cổ Phần Chíp Sáng (đính kèm), đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm Toán AASC.

Báo cáo tài chính riêng năm 2020 và Báo cáo tài chính hợp nhất 2020 đã được công bố thông tin theo qui định, đồng thời được đăng tải trên website của Công ty Cổ Phần Chíp Sáng (www.chipsang.vn), bao gồm:

1. Báo cáo của Kiểm toán.
2. Bảng cân đối kế toán năm 2020.
3. Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020.
4. Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ năm 2020
5. Thuyết minh Báo cáo tài chính năm 2020.

Trân Trọng

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



Phạm Ngọc Tuấn

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v Thông qua KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ Phần Chíp Sáng
- Căn cứ kết quả kinh doanh năm 2020 và tình hình kinh doanh thực tế năm 2021

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội:

1. Thông qua kết quả kinh doanh năm 2020
2. Xem xét và phê duyệt kết quả kinh doanh năm 2021 theo các chỉ tiêu cụ thể sau:

ĐVT: triệu đồng

	Các chỉ tiêu chính	KH 2020	KQ 2020	KH 2021
1	Tổng Doanh thu	9.078	8.850	9.015
2	Lợi nhuận trước thuế	1.400	1.879	1.220

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Cổ đông công ty.
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Phạm Ngọc Tuấn

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

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Lựa chọn Công ty Kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ Phần Chíp Sáng

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội Cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty lựa chọn 1 trong 6 công ty kiểm toán để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng như sau:

1. Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C
2. Công ty TNHH Kiểm toán AASC
3. Công ty TNHH Kiểm toán CPA Vietnam (CPA Vietnam)
4. Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế (ICPA)
5. Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán phía nam (AASCS)
6. Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán AAC (AAC)

Đơn vị kiểm toán độc lập được chọn phải có tên trong danh sách các Công ty Kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước cho phép và thỏa mãn các yêu cầu của Công ty Cổ Phần Chíp Sáng về nguồn lực tốt để hoàn thành công việc đúng hạn với chi phí hợp lý nhất. Kính trình Đại hội Cổ đông giao cho HĐQT xem xét và quyết định.

Hội đồng quản trị công ty kính trình.

Nơi nhận:

- Cổ đông công ty.
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



Phạm Ngọc Tuấn

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 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 Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi Điều lệ của Công ty CP Chíp Sáng như tài liệu đính kèm.

Tài liệu kèm theo:

- Điều lệ;

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

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



PHẠM NGỌC TUẤN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

NĂM 2021

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	4
Điều 1. Định nghĩa.....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.....	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	5
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	6
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	6
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	7
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP.....	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	9
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	9
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	9
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	10
Điều 11. Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát.....	10
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	10
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	10
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	11
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	16
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 21. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	18
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.....	21
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	22
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	23
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị.....	24
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị.....	25
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	27
Điều 29. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	28
Điều 30. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.....	28
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị.....	30
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.....	31
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY.....	31
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	31
Điều 34. Người quản lý.....	31

Điều 35. Phân công, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành.....	31
IX. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	Error! Bookmark no
Điều 36. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	33
Điều 37. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	34
X. BAN KIỂM SOÁT.....	35
Điều 38. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên).....	35
Điều 39. Thành viên Ban Kiểm soát.....	35
Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát.....	35
Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát.....	36
Điều 42. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	37
Điều 43. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	37
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	37
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	37
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	38
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn.....	38
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	38
Điều 46. Phân phối lợi nhuận.....	38
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	39
Điều 47. Tài khoản ngân hàng.....	39
Điều 48. Năm tài chính.....	40
Điều 49. Hệ thống kế toán.....	40
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG.....	40
Điều 50. Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý.....	40
Điều 51. Báo cáo thường niên.....	40
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	41
Điều 52. Kiểm toán.....	41
XVII. CON DẤU.....	41
Điều 53. Con dấu.....	41
XVIII. GIẢI THỂ.....	41
Điều 54. Giải thể.....	41
Điều 55. Gia hạn hoạt động.....	42
Điều 56. Thanh lý.....	42
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	42
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	42
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	43
Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	43
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	43
Điều 59. Ngày hiệu lực.....	43

PHẦN MỞ ĐẦU

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020, thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 2019, thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;

Điều lệ này của Công ty Cổ phần Chíp Sáng (dưới đây gọi là “Công ty”) là cơ sở pháp lý cho Công ty, được thành lập theo Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán. Điều lệ, các quy định của Công ty, các nghị quyết của cổ đông và Hội đồng Quản trị nếu đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng ... năm 2021.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Định nghĩa

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ 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 của Điều lệ này.
- b. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- c. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu.
- e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành, Phó giám đốc hoặc Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
- f. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
- g. "Thời hạn hoạt động" là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết.
- h. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 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 (Tổng giám đốc) và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

- j. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần.
- k. “Cổ đông sáng lập” là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần.
- l. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.
- m. “Sở giao dịch chứng khoán” là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế chúng.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này;

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

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

1. Tên Công ty
 - Tên tiếng Việt: Công ty Cổ phần Chíp Sáng
 - Tên tiếng Anh: Brilliant Chip Joint Stock Company
 - Tên giao dịch: Công ty CP Chíp Sáng
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
 - Địa chỉ: Lô T2-4, Đường D1, Khu công nghệ cao TP.HCM, Q. 9, Tp.HCM.
 - Điện thoại: (08).39301639 Fax: (08).39301636
 - E-mail: info@chipsang.vn
 - Website: www.chipsang.vn
 - Chi nhánh: 253 Điện Biên Phủ, P. 7, Q. 3, Tp.HCM.
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 nghị quyết của Hội đồng Quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 54 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 55 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và là 100 năm.
6. Công ty có thể chấm dứt hoạt động trước thời hạn hoặc kéo dài thêm thời gian hoạt động theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Công ty cũng có thể chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định của pháp luật.

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

1. Người đại diện theo pháp luật của công ty là Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
2. Quyền, nghĩa vụ của những người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

III. NGÀNH NGHỀ, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Ngành nghề kinh doanh của Công ty

Ngành, nghề kinh doanh của Công ty :

- Tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán).
- Tư vấn về chuyển giao công nghệ.
- Tư vấn máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính.
- Hàng điện tử vi mạch, bán dẫn phát sáng sử dụng trong đèn LED.
- Điện tử tự động hóa, cơ khí chính xác.
- Sản xuất, mua bán: vật tư, phụ tùng, linh kiện, máy móc thiết bị ngành điện tử, vi mạch bán dẫn.
- Linh kiện bán dẫn phát sáng cho máy vi tính, máy kỹ thuật số, linh kiện ngành viễn thông, vật liệu nano, pin nhiên liệu.
- Thiết kế vi mạch bán dẫn.
- Máy vi tính và thiết bị ngoại vi của máy vi tính.
- Đại lý dịch vụ viễn thông, cung cấp dịch vụ ứng dụng internet (OSP).
- Dịch vụ xử lý dữ liệu.
- Dịch vụ khai thuê hải quan.
- Dịch vụ đánh máy, photocopy.
- Dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo.
- Xây dựng: dân dụng, công nghiệp.
- Trang trí nội thất.
- Cho thuê: cao ốc văn phòng, nhà xưởng
- Đại lý, môi giới, đấu giá.
- Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình. Bán buôn đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện. Bán buôn sách báo, tạp chí và văn phòng phẩm.
- Bán buôn thiết bị ngoại vi và linh kiện điện tử, viễn thông.
- Dịch vụ đóng gói.
- Lắp đặt hệ thống điện.
- Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh.
- Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh: bán lẻ đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện.
- Sửa chữa thiết bị nghe nhìn điện tử gia dụng.
- Hoàn thiện công trình xây dựng.
- Hoạt động dịch vụ công nghệ thông tin và dịch vụ khác liên quan đến máy vi tính.
- Xử lý dữ liệu, cho thuê và các hoạt động liên quan.
- Cho thuê xe có động cơ.
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác.
- Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp.
- Bưu chính.
- Chuyển phát.
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.

- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Bán buôn máy móc, thiết bị điện, vật liệu điện (máy phát điện, động cơ điện, dây điện và thiết bị khác dùng trong mạch điện).
- Quảng cáo.
- Công thông tin.
- Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm.
- Lập trình máy vi tính.
- Sửa chữa máy vi tính và thiết bị ngoại vi.
- Đại lý bán vé máy bay.
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống. Chi tiết: bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu khác (trừ gỗ, tre, nứa) (không hoạt động tại trụ sở).
- Bán lẻ khác trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp. Chi tiết: bán lẻ sản phẩm điện tử, điện lạnh, điện dân dụng, thiết bị viễn thông, máy vi tính, đồng hồ, điện thoại, máy fax.
- Sản xuất thiết bị điện chiếu sáng (không hoạt động tại trụ sở).

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

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh trong và ngoài nước theo quy định của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Điều lệ này phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Hội đồng Quản trị phê chuẩn.

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

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

1. Vốn điều lệ của công ty là: 80.290.080.000 đồng (Tám mươi tỷ hai trăm chín mươi triệu không trăm tám mươi nghìn đồng Việt Nam)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 8.029.080 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

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

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông có cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 12, Điều 13 của Điều lệ này.

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

5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các chi tiết khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp sẽ được nêu tại phụ lục đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quy định khác. Công ty phải thông báo việc chào bán cổ phần, trong thông báo phải nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua phù hợp (tối thiểu hai mươi

ngày làm việc) để cổ đông có thể đăng ký mua. 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 các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng Quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện 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 chấp thuận khác hoặc trong trường hợp cổ phần được bán qua Sở Giao dịch Chứng khoán.

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng Quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này và Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 của Điều 7 của Điều lệ này.

2. Chứng nhận cổ phiếu phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ (nếu là cổ phiếu ghi danh) và các thông tin khác theo quy định tại khoản 1 Điều 121 của Luật Doanh nghiệp. Mỗi chứng nhận cổ phiếu ghi danh chỉ đại diện cho một loại cổ phần.

3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc (hoặc có thể lâu hơn theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần sẽ được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu hoặc bất kỳ một khoản phí gì.

4. Trường hợp chỉ chuyển nhượng một số cổ phần ghi danh trong một chứng chỉ cổ phiếu ghi danh, chứng nhận cũ sẽ bị huỷ bỏ và chứng nhận mới ghi nhận số cổ phần còn lại sẽ được cấp miễn phí.

5. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu ghi danh bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu huỷ, người sở hữu cổ phiếu ghi danh đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Thông tin về cổ phiếu đã bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu huỷ.

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

c) Thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

6. Người sở hữu chứng nhận cổ phiếu vô danh phải tự chịu trách nhiệm về việc bảo quản chứng nhận và công ty sẽ không chịu trách nhiệm trong các trường hợp chứng nhận này bị mất cắp hoặc bị sử dụng với mục đích lừa đảo.

7. Công ty có thể phát hành cổ phần ghi danh không theo hình thức chứng nhận. Hội đồng Quản trị có thể ban hành văn bản quy định cho phép các cổ phần ghi danh (theo hình thức chứng nhận hoặc không chứng nhận) được chuyển nhượng mà không bắt buộc phải có văn bản chuyển nhượng. Hội đồng Quản trị có thể ban hành các quy định về chứng nhận và

chuyển nhượng cổ phần theo các quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ này.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự), sẽ được phát hành có chữ ký của đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần đều có thể 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 sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán của Sở Giao dịch 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. Giấy tờ chuyển nhượng được ký bởi hoặc thay mặt bên chuyển nhượng và bởi hoặc thay mặt bên nhận chuyển nhượng. Bên chuyển nhượng vẫn là người sở hữu cổ phần có liên quan cho đến khi tên của người nhận chuyển nhượng được ghi vào sổ đăng ký cổ đông.

4. Trong trường hợp một cổ đông bị chết, những người hưởng di chúc hoặc những người quản lý tài sản của người chết sẽ được Công ty thừa nhận là người (hoặc những người) duy nhất có quyền hoặc hưởng lợi đối với cổ phần, nhưng quy định này không giải tỏa tài sản của cổ đông đã chết khỏi mọi trách nhiệm gắn liền với bất kỳ cổ phần nào mà người đó nắm giữ.

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 cùng với lãi suất (bằng lãi suất ngân hàng Vietcombank tại thời điểm thông báo thanh toán hết hạn phải thanh toán góp vốn theo lãi suất hiện hành) trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty theo quy định.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy 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. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện, trước khi thanh toán đầy đủ tất cả các khoản phải nộp, các khoản lãi và các chi phí liên quan, Hội đồng Quản trị có quyền thu hồi số cổ phần đó. Hội đồng Quản trị có thể chấp nhận việc giao nộp các cổ phần bị thu hồi theo quy định tại các Khoản 4, 5 và 6 của Điều này và trong các trường hợp khác được quy định tại Điều lệ này.

4. Cổ phần bị thu hồi sẽ trở thành tài sản của Công ty. Hội đồng Quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác 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 sẽ phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ (không quá lãi suất cho vay liên ngân hàng kỳ hạn 12 tháng) 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 hoặc có thể miễn giảm thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền đó.

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

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

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

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

- a. Đại hội đồng cổ đông;
- b. Hội đồng Quản trị;
- c. Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc điều hành;
- d. Ban kiểm soát.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

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

d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

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

g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty;

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

i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu

đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

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

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

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

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

a. 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;

b. 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;

Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

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 quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;

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

e. Quyền khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông có các quyền sau:

a. Đề cử các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Điều 25.3 và Điều 38.2 của Điều lệ này;

b. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

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

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

nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

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

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

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

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

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

- a. Vi phạm pháp luật;
- b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với công ty.

8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 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 lựa chọn tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức tập trung theo quy định tại Khoản 1 Điều 139 Luật Doanh Nghiệp hoặc bằng hình thức trực

tuyển (online) theo quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 144 của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp tổ chức theo hình thức trực tuyến (online), Hội đồng Quản trị phải xây dựng quy chế chương trình họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (online) và tiến hành các bước theo đúng quy định của pháp luật.

4. Hội đồng Quản trị phải triệu tập 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. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;
- c. Khi số thành viên của Hội đồng Quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ này;
- d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 12.3 của Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
- e. Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 153 của Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng Quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

a. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại như quy định tại Khoản 4c hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Khoản 5d và 5e Điều này.

b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4a của Điều này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 3 Điều 140 của Luật Doanh nghiệp.

c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5b của Điều này thì trong thời hạn ba mươi ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 4d của Điều này có quyền thay thế Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 4 Điều 140 của 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 việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.

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

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 20% 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 (Tổng giám đốc);
- e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- f) 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;

j) 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;

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

l) 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;

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

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

o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 20% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty

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

q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

r) Xem xét, 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, cụ thể là:

r1) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này; cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác mà công ty đại chúng và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty;

r2) Giao dịch có giá trị từ 20% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty đại chúng với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (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;

r3) Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

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

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

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

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

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

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

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

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

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

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

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

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 16, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có 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 sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên bốn mươi tám giờ 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 một cuộc họp như trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba 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 sẽ tổ chức họp lại trong vòng ba mươi ngày sau đó 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 được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp riêng biệt nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện đều có thể yêu cầu bỏ phiếu kín và mỗi người khi bỏ phiếu kín đều có một lá phiếu cho mỗi cổ phần sở hữu thuộc loại đó.

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, 21 của 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 chia sẻ lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty sẽ 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 họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14.4b hoặc Điều 14.4c của Điều lệ này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ 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 (mười) trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

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

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

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

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

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

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

đồng 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 được đề cập tại Điều 12.3 của Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 của Điều 18 trong các trường hợp sau:

- a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;
- c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

6. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

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

1. 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 không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

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

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

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 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. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

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

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) 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 hợp pháp, hợp lý khác;

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

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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.

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 20% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty,;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty
- h. Bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát.
- i. Sửa đổi, bổ sung điều lệ

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.

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 hoặc Điều lệ này.

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 bất cứ lúc nào nếu 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 của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông;

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền 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;

- 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 và người đại diện theo pháp luật của công ty;

4. 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. 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 đều không hợp lệ;

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, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- 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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các quyết định đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng Quản trị 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 kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

7. 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 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 hoặc 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. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc thông qua website của Công ty CP Chíp Sáng WWW.CHIPSANG.VN.

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

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

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, 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.

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

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được 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, thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

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);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 của 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 năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị 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.

2. 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.

3. Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một thành viên; từ trên 10% đến 30% được đề cử hai thành viên; từ trên 30% đến 50% được đề cử ba thành viên; từ trên 50% đến 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ trên 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;
 - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng Quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Hội đồng Quản trị có thể phân công thành viên Hội đồng Quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc phân công thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị phân công.
7. Việc phân công các thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
8. Thành viên Hội đồng Quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần 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 hàng 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;

Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;

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

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

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

Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

d) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 20% 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;

e) phân công, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành, Kế Toán Trưởng và người đại diện theo pháp luật của Công ty khi Hội đồng Quản trị cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có). Phê duyệt cán bộ quản lý theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ;

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

g) 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;

h) 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;

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

j) 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;

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

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

l) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

m) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;

n) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

o) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng Quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê mướm công ty và liên doanh);

p) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

q) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

r) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 5 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

s) Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

t) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

u) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

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

4. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng Quản trị có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng Quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng Quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng Quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng Quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), 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 mà theo quan điểm của Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm tiền 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.

4. 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 của Hội đồng Quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

5. 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, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để bầu ra một Chủ tịch và một Phó Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm chức Tổng Giám đốc (Giám đốc) điều hành của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc (Tổng giám đốc).
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó 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. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng Quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

Điều 30. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
2. Các cuộc họp thường kỳ. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
3. Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - a. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
 - b. Hai thành viên Hội đồng Quản trị;
 - c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
 - d. Đa số thành viên Ban Kiểm soát.
4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại Khoản 3 Điều 30 của Điều lệ này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về

những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 30 của Điều lệ này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Địa điểm họp. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng Quản trị.

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

8. 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.

9. 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.

10. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, ký tên vào biên bản nhưng không được biểu quyết.

11. 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.

12. 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 14 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng Quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

17. Công khai lợi ích. Thành viên Hội đồng Quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng Quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

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

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng Quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người 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 bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

19. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

1. Các tiểu ban của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban tối thiểu 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng Quản trị và thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và nghị

quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại phiên họp của tiểu ban.

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị của Công ty sẽ phân công 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 của Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của Hội đồng Quản trị. Công ty có một Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành hoặc một số Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc điều hành và một Kế toán Trưởng do Hội đồng Quản trị phân công. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và các Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc điều hành có thể đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị, và được Hội đồng Quản trị phân công hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

Điều 34. Người điều hành công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

2. Theo đề nghị của Giám đốc (Tổng 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. Giám đốc (Tổng giám đốc) được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc (Tổng giám đốc) 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. Phân công, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc (Tổng giám đốc)

1. Hội đồng Quản trị sẽ phân công một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

2. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc không được kiêm nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc hoặc điều hành là ba (03) năm trừ khi Hội đồng Quản trị có quy định khác và có thể được tái phân công. Việc phân công có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng Quản trị phân công hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng Quản trị đề xuất, và tư vấn đề Hội đồng Quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý; phân công, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc phân công, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc phải trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;

f. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị thông qua;

g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

i. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo

hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình đề Hội đồng Quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và pháp luật.

4. Báo cáo lên Hội đồng Quản trị và các cổ đông. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành) và phân công một Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

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

Điều 36. 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 (Tổng giám đốc) và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc), người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng 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 đại chúng 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 (Tổng giám đốc), người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Công ty không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh, hoặc tín dụng cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành, người quản lý và gia đình của họ hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

7. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% 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 (Tổng giám đốc), người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan hoặc;

b) Đối với giao dịch có giá trị từ 20% 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 bằng hoặc lớn hơn 20% 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 (Tổng giám đốc), người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng Quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện, thông qua hoặc phê chuẩn.

Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành, người quản lý hay người có liên quan của họ không được phép mua hay bán hoặc giao dịch theo bất cứ hình thức nào khác các cổ phiếu của công ty hoặc công ty con của công ty vào thời điểm họ có được những thông tin chắc chắn sẽ gây ảnh hưởng đến giá của những cổ phiếu đó và các cổ đông khác lại không biết những thông tin này.

Điều 37. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

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

2. Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố đã, đang hoặc có thể sẽ được tiến hành cho dù đây là vụ việc dân sự, hành chính (mà không phải là việc kiện tụng do Công ty thực hiện hay thuộc quyền khởi xướng của Công ty) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng Quản trị, người quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty (hay công ty con của Công ty) uỷ quyền, hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty (hay công ty con của Công ty) với tư cách thành viên Hội đồng Quản trị, người quản lý, nhân viên hoặc đại diện được uỷ quyền của một công ty, đối tác, liên doanh, tín thác hoặc pháp nhân khác. Những chi phí được bồi thường bao gồm: các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép, với điều kiện là người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán và với năng lực chuyên môn theo phương thức mà người đó tin tưởng rằng đó là vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có sự phát hiện hay xác nhận nào rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Công ty có quyền mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

X. BAN KIỂM SOÁT

Điều 38. 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 39. Thành viên Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát là ba (03) thành viên. Trong Ban Kiểm soát phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về tài chính kế toán. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

2. Cổ đông nắm giữ đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một thành viên; từ trên 10% đến 30% được đề cử hai thành viên; từ trên 30% đến 50% được đề cử ba thành viên; từ trên 50% đến 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ trên 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

3. Các thành viên của Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông phân công, nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát năm (05) năm; thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Thành viên Ban Kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban Kiểm soát;
- b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban Kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- f. Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban Kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 40. 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. 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. Trường ban Kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trường ban Kiểm soát;
- b. Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên của 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 lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, chủ yếu là những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:

- a. 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.
- b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
- c. 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 (Tổng giám đốc), người quản lý khác.
- d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và cổ đông.
- e. 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 (Tổng 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.
- f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- g. Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng Quản trị;
- h. 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.
- i. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng Quản trị chấp thuận;
- j. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng 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. 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.

2. Thành viên của Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) điều hành và người quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Thư ký phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng Quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng Quản trị.

Điều 42. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban Kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban Kiểm soát.

2. Ban Kiểm soát phải họp tối thiểu hai lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp là ba (03) người.

3. 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.

4. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng 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 43. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban Kiểm soát sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Thành viên của Ban Kiểm soát cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

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.

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

Điều 44. 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 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 (Tổng giám đốc) và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, 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. Cổ đông có quyền được Công ty cấp một bản Điều lệ công ty miễn phí. Trường hợp công ty có website riêng, Điều lệ này phải được công bố trên website đó.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

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

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

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 46. Phân phối lợi nhuận

1. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và theo quy định của pháp luật, cổ tức sẽ được công bố và chi trả từ lợi nhuận giữ lại của Công ty nhưng không được vượt quá mức do Hội đồng Quản trị đề xuất sau khi đã tham khảo ý kiến cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị có thể quyết định thanh toán cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của công ty.

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

4. Hội đồng Quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng những tài sản cụ thể (như cổ phiếu hoặc trái phiếu đã được thanh toán đầy đủ do công ty khác phát hành) và Hội đồng Quản trị là cơ quan thực thi nghị quyết này.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty sẽ phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam và có thể thanh toán bằng séc hoặc lệnh trả tiền gửi qua bưu điện tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông thụ hưởng và trường hợp có rủi ro phát sinh (từ địa chỉ đã đăng ký của cổ đông) thì cổ đông đó phải chịu.

Ngoài ra, các khoản tiền trả cổ tức hoặc các khoản tiền khác được chi trả bằng tiền mặt liên quan tới một loại cổ phiếu có thể được chi trả bằng chuyển khoản ngân hàng khi Công ty đã có thông tin chi tiết về ngân hàng của cổ đông nhằm cho phép Công ty thực hiện được việc chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của cổ đông. 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 chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm Lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Trường hợp có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị có thể quyết định và thông báo rằng những người sở hữu cổ phần phổ thông được nhận cổ tức bằng các cổ phần phổ thông thay cho cổ tức bằng tiền mặt. Các cổ phần bổ sung để trả cổ tức này được ghi là những cổ phần đã thanh toán đầy đủ tiền mua trên cơ sở giá trị của các cổ phần trả cổ tức phải tương đương với số tiền mặt trả cổ tức.

7. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng Quản trị có thể thông qua nghị quyết quy định một ngày cụ thể làm ngày khoá sổ hoạt động kinh doanh của Công ty. 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, lãi suất, phân chia lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác. Ngày khoá sổ này có thể vào cùng ngày hoặc vào thời điểm trước khi các quyền lợi đó được thực hiện. Điều này không ảnh hưởng tới quyền lợi của hai bên trong giao dịch chuyển nhượng cổ phiếu hoặc chứng khoán liên quan.

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

9. Căn cứ theo kết quả hoạt động, sản xuất kinh doanh hàng năm, Hội đồng quản trị xây dựng phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. Các loại quỹ được trích lập hàng năm bao gồm:

Các loại quỹ được lập bao gồm :

- Quỹ dự trữ;
- Quỹ phát triển;
- Quỹ phúc lợi khen thưởng.

Việc quyết định sử dụng các quỹ này là do Hội đồng Quản trị điều hành và thực hiện các quyết định đó.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NẾM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

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

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

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

Điều 48. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng Một hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy phép kinh doanh đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện) và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (giấy phép kinh doanh) đó.

Điều 49. Hệ thống kế toán

1. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. 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 đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG

Điều 50. Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý

1. Công ty gửi lập bản báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của pháp luật và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật và tại 52 của Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính và bản cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của Công ty cho đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. Trường hợp Công ty là một công ty mẹ, ngoài báo cáo tài chính năm còn phải bao gồm bản cân đối kế toán tổng hợp về tình hình hoạt động của Công ty và các công ty con vào cuối mỗi năm tài chính.
3. Công ty phải lập các báo cáo đã soát xét sáu tháng và hàng quý theo các 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 và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. Bản tóm tắt nội dung báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán phải được gửi tới tất cả các cổ đông và được công bố trên nhật báo của địa phương và một tờ báo kinh tế trung ương trong vòng ba số liên tiếp. Trường hợp công ty có website riêng, các báo cáo tài chính được kiểm toán, báo cáo quý và sáu tháng của công ty phải được công bố trên website đó.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và hàng quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 51. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

1. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các công ty niêm yết, tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng Quản trị. [Đối với năm tài chính đầu tiên, Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định một công ty kiểm toán để tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp].

2. Công ty sẽ phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng Quản trị trong vòng [hai] tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Các nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán cho Công ty phải được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

4. Một bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi bản báo cáo kế toán hàng năm của Công ty.

5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

XVII. CON DẤU

Điều 53. Con dấu

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 sẽ quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp.

3. Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ

Điều 54. Giải thể

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a. Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
- b. Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
- c. Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- d. Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng Quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 55. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng Quản trị sẽ triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty thêm một thời gian theo đề nghị của Hội đồng Quản trị.

2. Thời hạn hoạt động sẽ được gia hạn thêm khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có một quyết định giải thể Công ty, Hội đồng Quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm tối thiểu ba thành viên. Hai thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một thành viên do Hội đồng Quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý sẽ 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 Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý sẽ 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 sẽ 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 sẽ 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. Thuế và các khoản nộp có tính chất thuế mà Công ty phải trả cho Nhà nước;
- d. Các khoản vay (nếu có);
- e. Các khoản nợ khác của Công ty;
- f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây sẽ được phân chia cho các cổ đông.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Luật Doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định, giữa:

- a. Cổ đông với Công ty; hoặc
- b. Cổ đông với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành, Kế Toán Trưởng.

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng

bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.

3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Các chi phí của Toà án sẽ do Toà phán quyết bên nào phải chịu.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm XXI chương 59 điều, được Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty cổ phần Chíp Sáng nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 5 bản, có giá trị như nhau và được lưu trữ tại văn phòng 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 phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

Lập tại Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

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

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 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 Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Chíp Sáng như tài liệu đính kèm.

Tài liệu kèm theo: Quy chế nội bộ về quản trị công ty

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

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



PHẠM NGỌC TUẤN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

NĂM 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

(DỰ THẢO)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020, thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 2019, thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 Chíp Sáng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: ... ngày ... tháng ... năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Chíp Sáng, bao gồm các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, 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 (Tổng Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan trong Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

2.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 điều 15 và điều 16 Điều lệ Công ty CP Chíp Sáng

2.2 Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông, thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

2.2.1 Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 14 Điều lệ Công ty CP Chíp Săng.

2.2.2 Lập danh sách cổ đông và thông báo về việc chốt danh sách có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông:

a) Hội đồng quản trị 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) 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.

c) Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

2.2.3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a) 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).

b) 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.

2.2.4. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

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

b) 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.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định trên;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty Chíp Sáng.
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Chíp Sáng.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

2.2.5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

a) 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.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định trên 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).

- 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 trừ trường hợp:

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

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty Chíp Sáng 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.

2.2.6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Các cổ đông có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc một người khác làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông thực hiện thủ tục ủy quyền theo hướng dẫn của Công ty.

- Trước khi bắt đầu họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông và thực hiện việc đăng ký này cho đến khi cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.

- Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không được dừng và không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

2.2.7. Điều kiện tiến hành:

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.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 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.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành 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.

2.2.8. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

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 hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2.2.9. Cách thức bỏ phiếu:

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa cuộc họp. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được xác định theo quy định của Điều lệ Công ty.

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Chíp Sáng cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.

2.2.10. Cách thức kiểm phiếu:

Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu Ban kiểm phiếu với số lượng tối thiểu 03 người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có thể đề xuất Chủ tọa thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ công tác kiểm phiếu.

Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.

Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản phải ghi rõ:

- Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
- Tổng số phiếu thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
- Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề phải nêu rõ: Tổng số phiếu biểu quyết tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm

trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp; Tổng số phiếu biểu quyết không tán thành, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp; Tổng số phiếu biểu quyết không có ý kiến, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần, chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của toàn bộ cổ đông dự họp;

- Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của đại diện Ban kiểm phiếu.

Kết quả kiểm phiếu đối với từng vấn đề biểu quyết được Ban kiểm phiếu chuyển đến Chủ tọa và sẽ được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

2.2.11. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:

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:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 20% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.

Các trường hợp khác, 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.

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 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 hoặc Điều lệ công ty.

2.2.12. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

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;

trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty Chíp Sáng.

2.2.13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông 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:

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 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

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

2.2.14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty Chíp Sáng.

2.2.15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- Người được ủy quyền công bố thông tin của Công ty phải công bố thông tin về Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi nghị quyết đó được thông qua.

- Phương tiện và hình thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

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

2.3.1. Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản:

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, kể cả trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp gồm :

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 20% tổng giá trị tài sản

trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty Chíp Sáng.

2.4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:

Trong các trường hợp cần thiết phải họp Đại hội đồng cổ đông mà không thể họp trực tiếp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty có quyền quy định họp trực tuyến (online) nhằm cho phép những người có quyền dự họp từ nhiều điểm khác nhau, cách xa về địa lý có thể truyền trực tiếp trong cùng một thời điểm diễn ra sự kiện các thông tin, hình ảnh, âm thanh, dữ liệu theo cả hai chiều.

Các quy định liên quan đến họp trực tuyến do Hội đồng quản trị quy định và ban hành để thực hiện trong các trường hợp này.

2.5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

Trong trường hợp hội nghị được tổ chức trực tiếp nhưng cần phổ biến cho các đối tượng ở xa biết được các thông tin về hội nghị, Công ty có quyền quy định về họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Các quy định liên quan đến họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến do Hội đồng quản trị quy định và ban hành để thực hiện trong các trường hợp này.

Điều 3. Hội đồng quản trị

3.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:

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

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty CP Chíp Sáng.

3.2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

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

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

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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.

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

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị 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.

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

- + Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

- + 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.

- + Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

3.2.3. Đề cử, ứng cử, giới thiệu thành viên Hội đồng quản trị:

- Trước và trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông có quyền cùng nhau lập nhóm để đề cử thành viên Hội đồng quản trị và đôn phiếu bầu cho người do họ đề cử.

- 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 cử viên mà mỗi cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi cổ đông hoặc nhóm cổ đông. Số lượng ứng cử viên mà các cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- + Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu đến 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên.

- + Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử hai ứng viên.

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ trên 30% đến 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử ba ứng viên.

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ trên 50% đến 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử bốn ứng viên.

+ Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 65% được đề cử đủ số ứng viên.

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

3.2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu, được Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể tại Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty.

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

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng Quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

e) Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

f) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

g) Hội đồng Quản trị có thể phân công thành viên Hội đồng Quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận,

việc phân công thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị phân công

h) Việc phân công các thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

i) Thành viên Hội đồng Quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

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

3.2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị phải họp và ra quyết định về việc bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và trường hợp thành viên Hội đồng quản trị hết nhiệm kỳ.

Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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.

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

Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo quy định sau đây:

- 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;

- Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi

phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

3.4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

3.4.1 Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

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

3.4.2 Các trường hợp họp Hội đồng quản trị bất thường

- Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

- Các cuộc họp thường kỳ. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

- Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối

tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a) Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
- b) Hai thành viên Hội đồng Quản trị;
- c) Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
- d) Đa số thành viên Ban Kiểm soát.

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

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. 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.

3.4.3 Thông báo họp Hội đồng quản trị:

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

- 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.

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

3.4.4 Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

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. Trường hợp Ban Kiểm soát có tham dự thì phải ký vào biên bản họp.

3.4.5 Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

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.

3.4.6 Cách thức biểu quyết:

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác (theo quy định trong Điều lệ công ty).

- 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.

- 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.

- 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.

3.4.7 Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị:

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.

3.4.8 Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

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

3.4.9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
- b) Thời gian, địa điểm họp.
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của 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.

- 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.

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

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

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

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung của biên bản thì biên bản này có hiệu lực.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

3.5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- 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 độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được phân công 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.

- 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.

3.6. Lựa chọn, phân công, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

3.6.1. Hội đồng quản trị của Công ty phải phân công 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3.6.2. 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.

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát:

4.1. Vai trò, 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

4.1.1. 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.

4.1.2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;

4.1.3. 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 (Tổng giám đốc), người quản lý khác.

4.1.4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và cổ đông.

4.1.5. 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 (Tổng 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.

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

4.1.7. 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 2019.

4.1.8. Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng Quản trị;

4.1.9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng 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. 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.

4.1.10. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng Quản trị chấp thuận;

4.1.11. Thành viên của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và người quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Thư ký phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng Quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng Quản trị.

4.2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

4.2.1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty: 03 người.

Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

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

4.2.3. Đề cử, ứng cử, bầu thành viên Ban kiểm soát:

Việc đề cử, ứng cử, bỏ phiếu bầu thành viên Ban kiểm soát theo phương thức dồn phiếu, được Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể tại Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử thành viên Ban kiểm soát của Công ty.

4.2.4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

- Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ
- 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.

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

Công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

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

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

a) 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.

b) 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.

c) 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 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc)

5.1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc (Tổng Giám đốc).

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

5.1.2 Giám đốc (Tổng Giám đốc) có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng Quản trị phân công hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt

động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng Quản trị đề xuất, và tư vấn đề Hội đồng Quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý; Phân công, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc phân công, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc phải trình Hội đồng Quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;

f. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị thông qua;

g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

i. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng Quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc điều hành và pháp luật.

5.2. Phân công, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc).

5.2.1 Hội đồng quản trị phân công 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc (Tổng Giám đốc) thông qua hợp đồng lao động trong đó quy định rõ quyền lợi, thời hạn hợp đồng, các trường hợp chấm dứt hợp đồng theo quy định của pháp luật về lao động và các quy định pháp luật khác liên quan

5.2.2 Hội đồng quản trị cũng có thể miễn nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc) khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp biểu quyết tán thành và phân công Giám đốc (Tổng Giám đốc) mới thay thế.

5.2.3 Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc):

a) Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng Giám đốc) không quá ba (03) năm và có thể được phân công lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc (Tổng Giám đốc)

phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b) Tiêu chuẩn là ứng viên Giám đốc (Tổng Giám đốc).

Ứng cử viên Giám đốc (Tổng Giám đốc) không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp. Ngoài ra, Giám đốc (Tổng Giám đốc) còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, gương mẫu chấp hành pháp luật, Điều lệ và các Quy chế của Công ty;
- Có sức khỏe, trình độ và năng lực thực hiện nhiệm vụ;
- Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

5.2.4. Thông báo phân công, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc).

Việc công bố thông tin việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc) được thực hiện theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

5.2.5. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc)

a) Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b) Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc) được trả theo quy định sau đây:

- Giám đốc (Tổng Giám đốc) được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc hoặc Giám đốc (Tổng Giám đốc) do Hội đồng quản trị quyết định.

- Tiền lương Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác 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 6. Các hoạt động khác

6.1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc):

a) Nguyên tắc phối hợp:

- Tuân thủ quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định pháp luật khác có liên quan; tuân thủ Điều lệ và các Quy chế quản trị nội bộ do Công ty ban hành.

- Tách bạch rõ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc).

- Tôn trọng và vì lợi ích cổ đông; vì lợi ích và sự phát triển bền vững của Công ty.

- Đảm bảo tính minh bạch và tạo hiệu quả tối ưu trong hoạt động quản trị và quản lý, điều hành của Công ty.

- Bảo đảm sự phối hợp, trao đổi thông tin kịp thời, thông suốt giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc) trong quá trình giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được pháp luật, Điều lệ và các Quy chế của Công ty quy định.

b) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc (Tổng Giám đốc):

- Trong các cuộc họp có nội dung quan trọng, Giám đốc (Tổng Giám đốc) có thể mời các thành viên của Hội đồng quản trị tham gia để thảo luận các vấn đề có liên quan.

- Hội đồng quản trị có thể mời Ban Giám đốc (Tổng Giám đốc) hoặc các cán bộ quản lý của Công ty họp để thảo luận, báo cáo các nội dung mà Hội đồng quản trị yêu cầu.

- Các thư mời của các cuộc họp trên chuyển đến các thành viên được mời ít nhất ba (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

- Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Ban Giám đốc (Tổng Giám đốc), Kế toán trưởng, Giám đốc các bộ phận và các CBNV có liên quan báo cáo và cung cấp tài liệu trong lĩnh vực mình phụ trách để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng quản trị phân công và thực hiện nhiệm vụ giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh.

c) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị mời các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp định kỳ hay bất thường của Hội đồng quản trị.

- Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty cho mục đích thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

- Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị cũng như các biên bản họp Hội đồng quản trị được cung cấp đồng thời cho Ban kiểm soát.

d) Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Ban kiểm soát:

- Trường hợp xét thấy cần thiết, Giám đốc (Tổng Giám đốc) có thể mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Giám đốc (Tổng Giám đốc). Khi tham dự họp, Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát có thể góp ý kiến (nếu có). Sau khi cuộc họp kết thúc, Giám đốc (Tổng Giám đốc) gửi cho Ban kiểm soát một biên bản họp này.

- Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động và có thông tin liên quan đến Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) phải tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

- Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Giám đốc (Tổng Giám đốc) cần báo cáo ngay cho Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát trực tiếp theo dõi mảng việc đó.

- Các văn bản báo cáo của Giám đốc (Tổng Giám đốc) trình Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như gửi đến Hội đồng quản trị.

e) Phối hợp hoạt động giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc (Tổng Giám đốc):

- Giám đốc (Tổng Giám đốc) lập tờ trình đề Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt, trừ các hạng mục thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc (Tổng Giám đốc); tổ chức soạn thảo các tờ trình, tài liệu họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, các quyết định, nghị quyết trình Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua trước khi ban hành.

- Giám đốc (Tổng Giám đốc) tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng quản trị ký, xác lập giao dịch với các tổ chức, cá nhân bên ngoài Công ty trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc (Tổng Giám đốc) .

- Báo cáo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu về tình hình hoạt động của Công ty, các vướng mắc, trở ngại phát sinh...cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để đảm bảo Công ty hoạt động thông suốt, hiệu quả.

f) Trách nhiệm về chế độ báo cáo và công bố thông tin:

- Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và báo

cáo thường niên theo quy định của pháp luật về Chứng khoán và thị trường Chứng khoán;

- Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và các quy định của Công ty.

6.2. Quy định về đánh giá:

a) Hàng năm:

- Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá hoạt động từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc (Tổng Giám đốc).

- TGD tổ chức đánh giá các Cán bộ quản lý khác của Công ty.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Công ty.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc), phải thực hiện đúng Điều lệ Công ty Chíp Sáng, Quy chế này và các Quy chế, Quy định do Công ty Chíp Sáng ban hành và các Quy định của pháp luật. Cá nhân nào vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty Chíp Sáng. Trong trường hợp các hành vi vi phạm đó gây thiệt hại cho Công ty, người vi phạm phải bồi thường.

c) Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức xem xét ra quyết định xử lý các trường hợp vi phạm.

6.3. Các vấn đề khác:

a) Mỗi quan hệ, chế độ làm việc giữa các Bộ phận, Phòng, Ban và các đơn vị trực thuộc Công ty.

- Quan hệ giữa các đơn vị trực thuộc là quan hệ đồng cấp, hỗ trợ, hợp tác và phối hợp hoạt động nhằm thực hiện nhiệm vụ do Hội đồng quản trị/Giám đốc (Tổng Giám đốc) giao.

- Giám đốc các Bộ phận, Trưởng các Phòng, Ban nghiệp vụ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, thực hiện nghiêm túc, thống nhất các quyết định của Hội đồng quản trị/Giám đốc (Tổng Giám đốc). Đồng thời, hướng dẫn thực hiện đúng các quy định của ngành chức năng về quản lý tài chính, tài sản và lao động tại đơn vị.

- Trưởng đơn vị trực thuộc có trách nhiệm tuân thủ hướng dẫn và triển khai thực hiện các chỉ đạo, hướng dẫn của cấp Giám đốc, Phó Giám đốc bộ phận trong Công ty. Khi có những ý kiến chưa thống nhất thì các bên đều có quyền trình bày với Giám đốc (Tổng Giám đốc). Ý kiến giải quyết của Giám đốc (Tổng Giám

đốc) (hoặc Người được ủy quyền) là ý kiến cuối cùng buộc các bên phải có nghĩa vụ tuân thủ.

- Các Bộ phận, Phòng, Ban nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc trong Công ty làm việc trên tinh thần hợp tác, phối hợp để hoàn thành nhiệm vụ công tác thuộc về trách nhiệm của nhiều đơn vị, Bộ phận, Phòng, Ban liên quan.

- Khi được giao hoặc phát sinh công việc ngoài chức năng; cá nhân, đơn vị được giao, một mặt phải tìm biện pháp hoàn thành tốt công việc được giao, mặt khác phải báo cáo Giám đốc (Tổng Giám đốc) (hoặc Người được ủy quyền) để chỉ đạo giải quyết kịp thời. Nếu để ảnh hưởng đến uy tín và làm tổn thất về vật chất của Công ty thì phải bồi thường theo quy định hiện hành.

- Những ý kiến, nguyện vọng của cá nhân đề nghị Công ty giải quyết, phải được các Bộ phận, Phòng, Ban nghiệp vụ và Trưởng các đơn vị đề xuất hướng giải quyết, trước khi trình Giám đốc (Tổng Giám đốc) (hoặc Người được ủy quyền) giải quyết.

- Cán bộ quản lý, người lao động phải chấp hành sự phân công, phân nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), Phó Giám đốc (Tổng Giám đốc) (hoặc Người được ủy quyền) và người chỉ đạo trực tiếp. Mọi khiếu nại, tranh chấp của cá nhân, đơn vị phải được giải quyết theo trình tự từ cơ sở.

- Quan hệ giữa các cá nhân trong Công ty là quan hệ đồng nghiệp, hợp tác, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau để cùng hoàn thành nhiệm vụ. Trong mọi trường hợp đều không được phân biệt đối xử, kể cả đối với tập thể và cá nhân trong Công ty.

b) Ban cố vấn:

- Để đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao, Công ty được quyền thành lập Ban cố vấn để tham vấn cho Hội đồng quản trị các vấn đề quan trọng trước khi quyết định.

- Những người được xem xét mời tham gia Ban cố vấn là những người đáp ứng một trong những điều kiện sau:

1b) Đại diện các cổ đông lớn của Công ty.

2b) Các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm và uy tín trong các lĩnh vực hoạt động chính của Công ty:

- Công ty có nghĩa vụ tạo điều kiện thuận lợi về điều kiện phương tiện làm việc cho Ban cố vấn.

c) Chuyên gia:

- Khi cần thiết Công ty có thể mời các cá nhân có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm để tư vấn cho Công ty trong những lĩnh vực hoặc công việc đòi hỏi tính chuyên môn cao.

- Các chuyên gia được hưởng thù lao hoặc lương khoán tùy thuộc đặc điểm công việc mà mình tư vấn và điều kiện khả năng của Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Chíp Sáng bao gồm 7 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 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 Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Chíp Sáng như tài liệu đính kèm.

Tài liệu kèm theo: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Chíp Sáng

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

PHẠM NGỌC TUẤN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHíp SÁNG**

NĂM 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2: Trách nhiệm pháp lý của HĐQT	3
Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	4

Chương II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT.....	4
Điều 5: Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT.....	5
Điều 6: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT.....	5
Điều 7: Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT.....	5
Điều 8: Chủ tịch HĐQT.....	6
Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT.....	7
Điều 10: Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	8
Điều 11: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	9

Chương III : HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12: Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	9
Điều 13: Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	11
Điều 14: Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	11
Điều 15: Các tiểu ban giúp việc HĐQT.....	12

Chương IV : CUỘC HỌP HĐQT

Điều 16: Cuộc họp HĐQT.....	12
Điều 17: Biên bản họp HĐQT.....	14
Điều 18: Thông qua các quyết định của HĐQT.....	14

Chương V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19: Trình báo cáo hằng năm.....	15
Điều 20: Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	16
Điều 21: Công khai các lợi ích liên quan.....	16

Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT

Điều 22: Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	16
Điều 23: Mối quan hệ với Ban Điều hành.....	17
Điều 24: Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	18
Điều 25: Mối quan hệ giữa HĐQT và người đại diện theo ủy quyền tại các doanh nghiệp khác.....	18
Điều 26: Ngân sách hoạt động	18

Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27: Hiệu lực thi hành.....	19.
---------------------------------	-----

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

DỰ THẢO

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020, thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 2019, thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 Chip Sáng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng ... năm ...

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chip Sáng bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Giải thích thuật ngữ, từ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần Chip Sáng
- HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty;
- BKS: Ban kiểm soát Công ty;
- BDH: Ban điều hành Công ty;
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty;
- CBNV: Cán bộ nhân viên Công ty;
- TGD: Tổng giám đốc Công ty;
- GD : Giám đốc
- NĐDTUQ: Người đại diện theo ủy quyền tại các doanh nghiệp mà Công ty có quyền sở hữu;
- Pháp luật: Những quy định pháp luật hiện hành;

Các thuật ngữ khác sử dụng trong Quy chế này có cùng ý nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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

Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

2. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD (GD) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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. Thành viên HĐQT phải có kỷ luật trong quan hệ nội bộ và không được giúp đỡ sai trái cho thành viên khác.

b) Thành viên HĐQT phải chấp hành sự phân công nhiệm vụ của HĐQT và Chủ tịch HĐQT. Thành viên HĐQT phải trực tiếp thực thi nhiệm vụ của mình, không được ủy quyền cho người khác. Thành viên HĐQT không hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT hay Chủ tịch HĐQT có thể bị khiển trách công khai trong tập thể Hội đồng Quản trị.

c) Thành viên HĐQT vắng mặt không có lý do hoặc vắng mặt có lý do không liên quan đến thực hiện công việc của Công ty liên tiếp từ 02 (hai) cuộc họp của HĐQT trở lên hoặc không có ý kiến phản hồi các văn bản theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT từ 03 (ba) lần trở lên sẽ bị Chủ tịch HĐQT khiển trách công khai bằng văn bản và thông báo tới tất cả thành viên HĐQT, BKS.

Thành viên HĐQT vắng mặt 03 (ba) cuộc họp của HĐQT trong một năm và không có ý kiến trả lời, phản hồi các văn bản theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT từ 05 (năm) lần trở lên trong một năm có thể bị Chủ tịch HĐQT đưa ra xem xét kỷ luật hoặc bãi nhiệm tại phiên họp gần nhất của ĐHĐCĐ

d) Khi thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền, các thành viên HĐQT phải có chính kiến rõ ràng, không né tránh và không đưa ra các ý kiến quá chung chung. Các thành viên HĐQT phải dành thời gian cần thiết để trao đổi công việc với nhau; nghiên cứu kỹ các tài liệu; thường xuyên tiếp xúc, trao đổi công việc với BĐH và xem xét thực tế kinh doanh của công ty.

Các thành viên HĐQT biểu quyết thông qua quyết định của HĐQT thì phải chịu trách nhiệm liên đới về quyết định được thông qua. Trường hợp thành viên HĐQT vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty, thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và phải bồi thường đối với các thiệt hại do mình gây ra theo quy định.

e) Thành viên HĐQT có các quyền lợi và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty. Các thành viên HĐQT được hưởng thù lao, phụ cấp theo quyết định của HĐQT theo mức độ tham gia vào công việc của HĐQT. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

f) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

g) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên HĐQT độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 5: Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD (GD), Phó TGD, 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 HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 6: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. HĐQT có 05 thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT 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.
4. Điều lệ công ty quy định cụ thể quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập.

Điều 7: Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

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 công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
 - d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của GD (TGD) và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền phân công người quản lý công ty mẹ;
 - e) Theo quy định pháp luật và điều kiện khác của Điều lệ công ty.
2. Thành viên HĐQT độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được phân công liên tục 02 nhiệm kỳ;

f) Theo quy định pháp luật và điều kiện khác của Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 8: Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT

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

2. Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT được bầu và có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 27 của Điều lệ Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Giám đốc (Tổng giám đốc).

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

a) Chủ tịch HĐQT là người thay mặt HĐQT xử lý những công việc giữa hai kỳ họp HĐQT và thực hiện chức năng nhiệm vụ quyền hạn của HĐQT và Chủ tịch HĐQT như trong Điều lệ Công ty và trong Quy chế này.

b) Chủ tịch HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; ký phê duyệt các đề nghị của TGD; ký quyết định cử hoặc phân công TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng Công ty; ký quyết định cử nhân sự tham gia công ty liên doanh; ký duyệt các khoản chi phục vụ cho công việc của HĐQT và các bộ phận trực thuộc HĐQT; ký các văn bản khác trong phạm vi trách nhiệm quyền hạn của HĐQT.

c) Chủ tịch HĐQT tham dự các cuộc họp quan trọng của công ty liên quan đến việc hoạch định chiến lược dài hạn, xây dựng các phương án kinh doanh, xây dựng kế hoạch năm, các đề án đầu tư và liên doanh liên kết trong, ngoài nước... trước khi trình HĐQT. Chủ tịch HĐQT có quyền phát biểu đóng góp ý kiến trong các cuộc họp trên nhưng không kết luận cuộc họp.

d) Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh ở Công ty TNHH một thành viên hoặc công ty liên doanh, với tư cách người đại diện phần vốn góp của Công ty.

e) Căn cứ vào Nghị quyết ĐHĐCĐ và chiến lược phát triển của Công ty, Chủ tịch HĐQT phân công các thành viên HĐQT phụ trách nghiên cứu đề tài liên quan. Những đề tài lớn, thời gian nghiên cứu dài thì chủ đề tài phải định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện và những vướng mắc cho Chủ tịch

HĐQT. Chủ tịch HĐQT cũng sẽ bố trí các chuyên viên hoặc mời các cộng tác viên có trình độ chuyên môn sâu để tham gia đề tài.

f) Chủ tịch HĐQT có thể tham gia việc đàm phán, soạn thảo các hợp đồng có giá trị lớn như: hợp đồng liên doanh liên kết, hợp đồng hợp tác kinh doanh với các đơn vị khác hay các cuộc nghiên cứu khảo sát thị trường trong và ngoài nước nếu xét thấy cần thiết. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Điều lệ Công ty và việc ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến tất cả thành viên HĐQT, Trưởng BKS và TGD.

g) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị 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 miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT.

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

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. ĐHCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT 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, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10: Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- 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 đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12: Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, ngoại trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và BKS theo quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định đầy đủ tại các văn bản pháp luật, Điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định, nghị quyết của ĐHĐCĐ.

a. Về chiến lược:

- i. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
- ii. Xây dựng chiến lược kinh doanh, chính sách, chế độ đối với người lao động và cán bộ quản lý ngoài các quy định của Luật lao động.
- iii. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- iv. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản 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;

b. Về tổ chức:

- i. Quyết định thành lập đơn vị mới, mở chi nhánh văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước;
- ii. Quyết định liên doanh, liên kết với các đơn vị khác để thành lập pháp nhân mới;
- iii. Quyết định giải thể, phá sản đơn vị trực thuộc hoặc đóng cửa chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty;
- iv. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
- v. Đề xuất, sửa đổi Điều lệ Công ty;
- vi. Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể Công ty.

c. Về nhân sự:

- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; phân công, miễn nhiệm, cách chức TGD hoặc Giám đốc điều hành, Kế Toán Trưởng và người đại diện theo pháp luật của Công ty khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- ii. Quyết định nhân sự tham gia các công ty liên doanh;

iii. Quyết định xử lý kỷ luật TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, các chức danh quản lý và điều hành Công ty Liên doanh thuộc diện HĐQT phân công có liên quan trách nhiệm gây ra tổn thất tài sản Công ty;

iv. Đề nghị ĐHĐCĐ xử lý kỷ luật các cá nhân trong thành viên HĐQT có liên quan trách nhiệm gây ra tổn thất tài sản Công ty.

v. 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;

d. Về phát hành cổ phiếu và chia cổ tức:

- i. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- ii. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- iii. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;
- iv. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;

e. Về giám sát hoạt động BDH:

- i. Giám sát TGD (GD) và các cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
- ii. Đình chỉ các quyết định của TGD, các nhân sự tham gia công ty liên doanh trái với nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, vượt thẩm quyền hoặc vi phạm pháp luật.

f. Về Công tác tổ chức:

- i. 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;
- ii. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

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. Trong thời hạn ba (03) tháng kể từ khi được bầu, HĐQT nhiệm kỳ mới phải thảo luận và thông qua kế hoạch phát triển trung hạn của Công ty. Kế hoạch phát triển trung hạn này có thể được xem xét điều chỉnh hàng năm. Trong tháng 11 hàng năm, HĐQT phải thông qua kế hoạch kinh doanh năm kế tiếp của Công ty; quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

4. HĐQT phải hoàn chỉnh Báo cáo đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh của công ty và Báo cáo về tình hình quản trị công ty trước ngày triệu tập ĐHĐCĐ ít nhất 15 (mười lăm) ngày làm việc.

5. 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.

6. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13: Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% 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:

- a. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14: Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Theo yêu cầu của BKS;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HQĐT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;

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: Các tiêu ban giúp việc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiêu 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 tiêu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiêu ban.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiêu ban trực thuộc HĐQT 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 16: Cuộc họp HĐQT.

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. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập ít nhất 01 (một) lần trong mỗi quý, vào tháng đầu tiên của quý tiếp theo. Nếu Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT thường kỳ trong 04 (bốn) tháng liên tục thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và Phó Chủ tịch HĐQT hoặc Trưởng BKS có quyền thay thế triệu tập họp HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b. Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT.

4. Đề nghị quy định tại khoản 2 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 HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Thư ký phải gửi thư mời họp và các tài liệu sẽ được thảo luận tại cuộc họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp đến từng thành viên HĐQT bằng bưu

điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại công ty. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin nói trên, thành viên HĐQT phải thông báo ngay thông qua Thư ký. 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.

Mọi tài liệu được coi là đã gửi cho thành viên HĐQT nếu nó đã được gửi đi qua đường thư hoặc email và có xác nhận rõ ràng. Không thành viên HĐQT nào có thể tuyên bố chưa nhận được văn bản đã được gửi theo phương thức nói trên. Văn bản do thành viên HĐQT gửi cho Chủ tịch HĐQT cũng có thể được gửi bằng các phương thức nói trên.

7. Thành viên HĐQT vắng mặt có thể ủy quyền bằng văn bản theo đúng quy định của pháp luật cho một thành viên khác trong HĐQT biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phải chịu trách nhiệm như chính mình trực tiếp bỏ phiếu biểu quyết. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền và phải được gửi cho Công ty thông qua Thư ký trước giờ khai mạc cuộc họp. Thành viên vắng mặt mà có ủy quyền biểu quyết hoặc gửi phiếu biểu quyết được coi như có mặt tại cuộc họp và tính vào số phiếu biểu quyết.

8. Thủ tục tiến hành cuộc họp:

a. Thư ký báo cáo về thành phần có mặt, vắng mặt, số phiếu biểu quyết đã gửi đến, số giấy ủy quyền cho các thành viên HĐQT;

b. Chủ tọa kiểm tra và công bố đủ điều kiện tiến hành cuộc họp căn cứ theo điều 30.8 của Điều lệ công ty: “Các cuộc họp HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện ủy quyền thay thế”;

c. Chủ tọa trình bày mục đích, chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Những người tham dự thảo luận các vấn đề được đưa ra;

e. Biểu quyết thông qua các nội dung cần xin ý kiến;

f. Thư ký đọc toàn văn biên bản cuộc họp và tất cả các thành viên HĐQT dự họp phải ký vào biên bản.

9. Cuộc họp HĐQT được tổ chức tại trụ sở làm việc của Công ty và trong giờ làm việc. Trong những trường hợp thực sự cần thiết, cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức ngoài trụ sở Công ty và ngoài giờ làm việc.

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. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.

Điều 17: Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên dự họp 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong mỗi cuộc họp phải được lưu giữ tại văn phòng Công ty do Thư ký quản lý theo nguyên tắc không công khai cho người không có thẩm quyền. Cuộc họp có thể được ghi âm, thu hình theo quyết định của Chủ tịch HĐQT. Thư ký có trách nhiệm quản lý biên bản cuộc họp.

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 18: Thông qua các quyết định của HĐQT

1. Hình thức thông qua quyết định

Quyết định của HĐQT được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng email. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định việc thông qua quyết định của HĐQT theo một trong hai cách thức nói trên. Tuy nhiên, nếu vấn đề cần biểu quyết thông qua là phức tạp, cần phải thảo luận và nghe ý kiến trình bày của người có trách nhiệm thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp để thảo luận và biểu quyết thông qua quyết định.

2. Quyết định được thông qua bằng lấy ý kiến bằng email

-Chủ tịch HĐQT phải chỉ đạo Thư ký gửi văn bản cần xin ý kiến biểu quyết đến từng thành viên HĐQT.

-Trong email phải ghi rõ nội dung cần xin ý kiến biểu quyết, các căn cứ để quyết định, điều kiện biểu quyết hợp lệ, thời gian chậm nhất để gửi phiếu biểu quyết và phần dành ghi các ý kiến khác của thành viên HĐQT. Các tài liệu, thông tin cần thiết để thành viên HĐQT xem xét biểu quyết cũng phải được gửi kèm theo.

-.Thời gian để thành viên HĐQT xem xét và phản hồi là 3 (ba) ngày làm việc và phải gửi lại theo Quy trình lấy ý kiến và biểu quyết qua email.

-Thành viên HĐQT không được ủy quyền biểu quyết trong hình thức biểu quyết này.

-Chủ tịch HĐQT và Thư ký phải lập biên bản kiểm phiếu biểu quyết ngay trong vòng 24 (hai tư) giờ kể từ khi kết thúc thời gian nhận phiếu biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu phải được gửi ngay đến tất cả các thành viên HĐQT/BKS.

-.Chủ tịch HĐQT và Thư ký cùng liên đới chịu trách nhiệm trong trường hợp biên bản kiểm phiếu biểu quyết không được lập đúng qui định hoặc không phản ánh đúng nội dung các phiếu biểu quyết.

3. Điều kiện thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị

Điều kiện để thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị được thực hiện căn cứ theo Điều 30 khoản 12,13,15 của Điều lệ Công ty, cụ thể là: “Biểu quyết đa số. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số các thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, là phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định”.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19: Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- Báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- Báo cáo thẩm định của BKS.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 BKS và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 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 20: Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 21: Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT 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 HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22: Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

Điều 23: Mối quan hệ giữa HĐQT và BDH

1. Các thành viên HĐQT không can thiệp trực tiếp vào hoạt động hàng ngày thuộc thẩm quyền của BDH trừ khi có đầy đủ cơ sở để cho rằng BDH đang có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác của công ty.

2. HĐQT phải phân công thành viên giám sát thường xuyên công tác điều hành của TGD. TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.

3. HĐQT có quyền yêu cầu TGD báo cáo giải trình những vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh và điều hành Công ty mà HĐQT quan tâm trong cuộc họp định kỳ và đột xuất của HĐQT.

4. Khi TGD ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào rõ ràng trái pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty, và các quy định nội bộ khác của Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu TGD hủy bỏ văn bản đó ngay lập tức. Nếu TGD không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản tạm đình chỉ thi hành quyết định của TGD và thông báo tới tất cả thành viên HĐQT, BKS và BDH và các bên liên quan về hành vi trái qui định đó của TGD. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp HĐQT để xem xét và xử lý về những sai phạm của TGD. Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về quyết định nói trên của mình.

5. Trong trường hợp cần thiết, mỗi thành viên HĐQT có quyền đề nghị làm việc với BDH trong lĩnh vực được phân công nếu được Chủ tịch HĐQT chấp thuận.

6. Chủ tịch HĐQT và TGD phải trao đổi công việc với nhau thường xuyên ít nhất 02 (hai) lần/tháng. Trước khi quyết định các vấn đề quan trọng của Công ty thuộc thẩm quyền của mình, TGD nên trao đổi và tham khảo ý kiến Chủ tịch HĐQT.

7. Thành viên HĐQT có quyền và được tạo điều kiện tiếp xúc, làm việc với các thành viên BDH; đến thăm và kiểm tra các văn phòng, cơ sở kinh doanh của Công ty. HĐQT có quyền sử dụng bộ máy hành chính, phương tiện của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

8. TGD (GD) có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của HĐQT để xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của TGD.

TGD (GD) có quyền tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT, nhưng TGD không có quyền biểu quyết nếu không phải đồng thời là thành viên HĐQT.

9. TGD (GD) có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành. Trong trường hợp khẩn cấp hoặc bất khả kháng (thiên tai, địch họa, các sự cố khẩn cấp), TGD có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình nhưng phải báo cáo lại HĐQT sau đó.

10. Căn cứ chiến lược phát triển và nghị quyết của ĐHĐCĐ, TGD có trách nhiệm xây dựng kế hoạch toàn diện hàng năm của Công ty, chỉ đạo các phòng chức năng xây dựng các định mức kinh tế – kỹ thuật về tài chính, lao động, tiền lương..., xây dựng các tiêu chuẩn kỹ thuật tiên tiến, đồng thời đảm bảo không ngừng nâng cao khả năng trình độ chuyên môn của đội ngũ, phát huy dân chủ nội bộ, nâng cao đời sống và phúc lợi của CBNV.

11. TGD (GD) có trách nhiệm tổ chức hội nghị để lắng nghe ý kiến các cán bộ quản lý chủ chốt về việc xây dựng kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm cũng như các dự án quan trọng khác trước khi trình HĐQT quyết định.

12. TGD (GD) có nhiệm vụ thực hiện nghiêm túc các nghị quyết, quyết định của HĐQT và các phê quyết của Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp TGD không thống nhất với nghị quyết của HĐQT, TGD được quyền báo cáo cho BKS và ĐHCĐ.

Điều 24: Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và BKS 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. HĐQT, BDH chịu sự giám sát, kiểm tra của BKS theo qui định của Pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty.

2. HĐQT, BDH có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết khi BKS có yêu cầu để BKS thực hiện nhiệm vụ của mình.

3. BKS phải được mời tham dự và phát biểu tại các cuộc họp của HĐQT. Thư mời họp và tài liệu cho các cuộc họp của HĐQT phải được gửi cho các thành viên BKS như gửi cho thành viên HĐQT.

4. Mọi quyết định của HĐQT phải được gửi đến BKS chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi được thông qua. Báo cáo định kỳ của HĐQT phải được Thư ký gửi cho BKS như gửi đến thành viên HĐQT.

5. BKS thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời làm việc với HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHCĐ. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, 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 25: Mối quan hệ giữa HĐQT và người đại diện theo ủy quyền tại các doanh nghiệp khác

1. HĐQT là cơ quan có thẩm quyền cử NDDTUQ thực hiện quyền sở hữu cổ phần, đại diện phần vốn góp của Công ty ở các doanh nghiệp khác.

2. NDDTUQ có trách nhiệm thay mặt HĐQT thực hiện các công việc quản trị, điều hành, giám sát công ty theo đúng các nội dung được ủy quyền, tuân thủ các quy định pháp luật và Điều lệ, quy chế của doanh nghiệp được ủy quyền đại diện và chịu trách nhiệm trước HĐQT về các công việc đó.

3. NDDTUQ có trách nhiệm báo cáo tình hình hoạt động của các doanh nghiệp mình đại diện trong các cuộc họp định kỳ của HĐQT. Trong những trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu NDDTUQ báo cáo đột xuất về những vấn đề, nội dung mà HĐQT quan tâm.

4. HĐQT có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện công việc của NDDTUQ tại các doanh nghiệp khác, báo cáo và chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ về kết quả hoạt động của những NDDTUQ đó.

CHƯƠNG VII. NGÂN SÁCH HOẠT ĐỘNG

Điều 26: Ngân sách hoạt động của HĐQT

1. Chi phí hoạt động của tập thể HĐQT, chi phí cho các thành viên HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty và căn cứ theo Điều 28 của Điều lệ Công ty.

2. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, HĐQT gửi dự toán chi phí hoạt động của năm tiếp theo cho BDH thông qua Thư ký.

3. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và tiền thưởng của HĐQT tại cuộc họp thường niên. Căn cứ vào tổng mức thù lao và tiền thưởng này, HĐQT quyết định mức thù lao và tiền thưởng cho các thành viên HĐQT.

4. Thành viên HĐQT được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và các chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao theo qui định chung của Công ty.

CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 27 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định trước đây của HĐQT trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Quy chế này được các thành viên HĐQT nhất trí thông qua tại cuộc họp HĐQT ngày ... tháng ... năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

3. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và được áp dụng trong toàn Công ty. Các thành viên HĐQT, BKS, BDH, CBNV Công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan có nhiệm vụ chấp hành quy chế này.

TP.HCM, ngày tháng năm 2021

T.M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 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 Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty CP Chíp Sáng như tài liệu đính kèm.

Tài liệu kèm theo: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty CP Chíp Sáng

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

PHẠM NGỌC TUẤN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

NĂM 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Giải thích thuật ngữ, từ viết tắt.....	4
Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	5

Chương II: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 4: Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	5
Điều 5: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát.....	6
Điều 6: Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát.....	6
Điều 7: Trưởng Ban kiểm soát.....	6
Điều 8: Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	7
Điều 9: Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	8
Điều 10: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	8
Điều 11: Thông báo về bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	8

Chương III : BAN KIỂM SOÁT

Điều 12: Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát.....	9
Điều 13: Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	11
Điều 14: Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 15: Cách thức kiểm tra và giám sát của BKS	12
Điều 16: Phương thức gửi văn bản Ban kiểm soát.....	12

Chương IV : CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 17: Cuộc họp Ban Kiểm Soát.....	13
Điều 18: Biên bản họp Ban Kiểm Soát.....	13
Điều 19: Thông qua các quyết định của BKS.....	14

Chương V : BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 20: Trình báo cáo hàng năm.....	14
Điều 21: Tiền lương và quyền lợi khác.....	15
Điều 22: Công khai các lợi ích liên quan.....	15

Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 23: Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát.....	16
Điều 24: Mối quan hệ với Ban Điều Hành.....	16
Điều 25: Mối quan hệ với Hội đồng quản trị.....	17
Điều 26: Mối quan hệ với cổ đông Công ty.....	17

Chương VII: ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27: Đánh giá hoạt động của BKS.....	18
Điều 28: Khen thưởng đối với BKS.....	18
Điều 29: Kỷ luật thành viên BKS.....	18
Chương VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	
Điều 30: Hiệu lực thi hành.....	19

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG

DỰ THẢO

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020, thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 2019, thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 Chíp Sáng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: ... ngày ... tháng ... năm 2021.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Chíp Sáng.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Chíp Sáng bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Giải thích thuật ngữ, từ viết tắt

- Công ty: Công ty cổ phần Chíp Sáng
- HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty;
- BKS: Ban kiểm soát Công ty;
- BDH: Ban điều hành Công ty;
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty;
- CBNV: Cán bộ nhân viên Công ty;
- TGD: Tổng giám đốc Công ty;
- GD : Giám đốc
- NĐDTUQ: Người đại diện theo ủy quyền tại các doanh nghiệp mà Công ty có quyền sở hữu;
- Pháp luật: Những quy định pháp luật hiện hành;

Các thuật ngữ khác sử dụng trong Quy chế này có cùng ý nghĩa như đã được định nghĩa trong Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của BKS quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu

chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của BKS và các thành viên BKS theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của BKS được áp dụng cho các thành viên BKS.

Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của BKS

1. BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể, là cơ quan giám sát hoạt động của Công ty nhằm đánh giá chính xác hoạt động kinh doanh, thực trạng tài chính của Công ty và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các công việc, quyết định của BKS.

2. Thành viên BKS chịu trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện các công việc được phân công phụ trách. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình kiểm tra, giám sát của BKS phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra tại chỗ hoặc qua hệ thống thông tin báo cáo.

3. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của BKS gửi cho ĐHĐCĐ, HĐQT, BDH và các cơ quan Nhà nước phải được thảo luận tập thể để thông qua trong BKS và tham khảo ý kiến của HĐQT.

4. BKS là cơ quan chịu trách nhiệm cao nhất trước ĐHĐCĐ về việc kiểm tra, giám sát các hoạt động của Công ty, các thành viên HĐQT, BDH và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS được thể hiện rõ theo quy định tại Điều lệ Công ty, Pháp luật và quy chế này.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 4: Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên BKS

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 5: Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS

1.BKS có ba (03) thành viên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác, nhiệm kỳ của thành viên BKS 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2.Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3.BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

Điều 6: Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS

1.Thành viên BKS 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 HĐQT, Tổng 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, (trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác).
- e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- f) 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.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên BKS công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty.

Điều 7: Trưởng Ban Kiểm Soát

1. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS. Trong thời hạn không quá 07 (bảy) ngày kể từ khi được bầu, các thành viên BKS phải họp phiên họp đầu tiên để bầu Trưởng BKS. Phiên họp đầu tiên do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì, nếu có nhiều thành viên có số phiếu bầu cao nhất bằng nhau thì người lớn tuổi nhất sẽ triệu tập và chủ trì. Trưởng BKS phải là người có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán và kiểm toán. Kết quả bầu Trưởng BKS phải được thông báo bằng văn bản cho các cổ đông, HĐQT, BDH trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc. Trưởng BKS được bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Trưởng BKS:

- a) Trưởng BKS có các nghĩa vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 40.2 Điều lệ công ty và Quy chế này.

b) Trưởng BKS phải lập chương trình, kế hoạch hoạt động hàng quý, 6 (sáu) tháng và hàng năm của BKS. Những kế hoạch đầu tiên của nhiệm kỳ phải được Trưởng BKS gửi thành viên BKS sau 04 (bốn) tuần kể từ khi được bầu.

c) Trưởng BKS phải chủ trì thảo luận và phân công công việc giữa các thành viên BKS để phụ trách các hoạt động của BKS. Trong đó ít nhất 02 (hai) thành viên phụ trách công tác giám sát, kiểm tra về tài chính, kế toán, kiểm toán; ít nhất 01 (một) thành viên giám sát về việc thực hiện chính sách, pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

d) Trưởng BKS phải chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của BKS theo Điều lệ và Quy chế này.

e) Ba tháng một lần, Trưởng BKS phải lập báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động của BKS, thống kê các báo cáo mà HĐQT và BDH gửi đến, cũng như nhận định về tình hình hoạt động của Công ty đặc biệt là công tác quản lý điều hành Công ty của HĐQT, BDH để gửi đến tất cả các thành viên BKS, HĐQT, BDH.

f) Trưởng BKS có thể ủy quyền bằng văn bản cho thành viên chuyên trách thực hiện nghĩa vụ, quyền hạn của mình.

Điều 8: Đề cử và ứng cử thành viên BKS

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều 39.2 của Điều lệ công ty có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát, việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc Ban Kiểm soát 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 BKSt theo quy định của pháp luật.

3. Trước khi kết thúc nhiệm kỳ, BKS sắp mãn nhiệm phải đề xuất về số lượng thành viên BKS nhiệm kỳ mới và giới thiệu cho ĐHĐCĐ ứng cử viên BKS đáp ứng tối thiểu các tiêu chuẩn, điều kiện theo qui định tại Điều 39 Điều lệ công ty, trong đó phải giới thiệu ít nhất 02 (hai) ứng cử viên có trình độ chuyên môn về kế toán, kiểm toán.

4. Việc bầu, bầu bổ sung, bãi miễn, miễn nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều 39.3 Điều lệ công ty. Người đề cử ứng viên cho BKS phải cung cấp thông tin về người đó cho ĐHĐCĐ và phải có sự chấp thuận của người được đề cử.

Điều 9: Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS 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 BKS 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 BKS 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 BKS 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 10: Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên BKS

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS 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 BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 11: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. 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, ứng cử viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát.

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III BAN KIỂM SOÁT

Điều 12: Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

Nhiệm vụ, quyền hạn của BKS được quy định đầy đủ tại Điều 41 Điều lệ công ty, nghị quyết của ĐHĐCĐ và các quy định khác của Công ty và Pháp luật. Sau đây là một số quy định cụ thể hơn về nhiệm vụ của BKS:

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) trong việc quản lý và điều hành Công ty. BKS có trách nhiệm tiến hành việc kiểm tra thường kỳ 3 (ba) tháng 1 (một) lần về tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, BDH và TGD.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi xét thấy cần thiết hoặc yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 10 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông

hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Khi cần thiết, BKS có thể thuê các chuyên gia tư vấn độc lập bên ngoài để tư vấn thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình. Tư vấn độc lập có thể là pháp nhân hay cá nhân có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực cần tư vấn, nhưng không phải là người quản lý công ty hoặc Người có liên quan của người quản lý công ty hay thành viên BKS.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

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

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

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cổ đông.

21. 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 (Tổng Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, 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.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.

24. Trưởng BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

26. Ba tuần trước cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Trưởng BKS yêu cầu Chủ tịch HĐQT gửi Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT để BKS xem xét, thẩm định.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát 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 HĐQT 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 (TGD) trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên BKS 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. HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc (TGD), 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 thành viên BKS hoặc BKS.

Điều 14. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Điều 15. Cách thức kiểm tra và giám sát của BKS

1. BKS và mỗi thành viên BKS thực hiện việc kiểm tra, giám sát thông qua các hình thức sau đây:

Yêu cầu HĐQT, Chủ tịch HĐQT, BDH gửi các tài liệu, giấy tờ liên quan đến văn phòng BKS. Yêu cầu phải lập bằng văn bản trong đó ghi rõ các yêu cầu cụ thể và thời hạn trả lời. Mọi yêu cầu đối với bất kỳ người quản lý công ty hay bộ phận nào của bộ máy quản lý và điều hành công ty cũng phải gửi đồng thời cho Chủ tịch HĐQT và TGD.

Yêu cầu họp để trao đổi và yêu cầu người quản lý công ty trả lời các câu hỏi chất vấn của thành viên BKS.

Trực tiếp tham dự các cuộc họp của HĐQT, BDH.

Trực tiếp xuống kiểm tra các bộ phận chức năng của công ty (có thể thông báo hoặc không thông báo trước); có thể kiểm tra theo định kỳ do BKS quyết định hoặc kiểm tra bất thường.

2. Khi thực hiện công tác kiểm tra hay giám sát, nếu phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty thì BKS hay thành viên BKS phải ngay lập tức thông báo cho Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc để yêu cầu giải trình và xử lý trong một thời hạn nhất định.

Điều 16. Phương thức gửi văn bản của BKS

Mỗi thành viên BKS phải đăng ký với Công ty thông qua Thư ký số điện thoại, số fax, địa chỉ email và địa chỉ giao dịch chính thức của thành viên đó. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin nói trên, thành viên BKS phải thông báo ngay bằng văn bản cho Công ty biết.

Mọi tài liệu được coi là đã gửi cho thành viên BKS nếu nó đã được gửi đi qua đường thư hoặc email và có xác nhận rõ ràng. Không thành viên BKS nào có thể tuyên bố chưa nhận được văn bản đã được gửi theo phương thức nói trên. Văn bản do thành viên BKS gửi cho Trưởng BKS hay Công ty cũng có thể được gửi bằng các phương thức nói trên.

Chương IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 17. Cuộc họp của BKS

1. BKS họp định kỳ và họp bất thường khi thấy cần thiết theo quyết định của Trưởng BKS. Cuộc họp định kỳ của BKS do Trưởng ban triệu tập ít nhất 01 (một) lần trong mỗi quý, vào tháng đầu tiên của quý tiếp theo. Nếu Trưởng BKS không triệu tập họp thường kỳ trong 04 (bốn)

tháng liên tục thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và 02 (hai) thành viên BKS khác có quyền thay thế triệu tập họp BKS.

2. Thư ký phải gửi thư mời họp và các tài liệu sẽ được thảo luận tại cuộc họp đến từng thành viên BKS qua fax hoặc email kết hợp với một thư chuyển phát nhanh gửi đến địa chỉ chính thức của thành viên BKS.

3. Thủ tục tiến hành phiên họp:

a) Chủ tọa trình bày mục đích, chương trình và nội dung cuộc họp và chỉ định Thư ký hoặc một nhân viên văn phòng BKS làm thư ký cuộc họp.

b) Những người tham dự thảo luận các vấn đề được đưa ra;

c) Biểu quyết thông qua các quyết định;

d) Chủ tọa đọc toàn văn Biên bản cuộc họp và yêu cầu tất cả các thành viên dự họp ký vào biên bản.

4. Cuộc họp BKS, số lượng thành viên tham gia các cuộc họp là ba (03) người. Cuộc họp được tổ chức tại trụ sở Công ty và bắt đầu trong giờ làm việc. Trong những trường hợp thực sự cần thiết, cuộc họp BKS có thể thực hiện ngoài giờ làm việc.

5. BKS phải lập Sổ biên bản họp BKS và được ghi chép bằng tiếng Việt. Diễn biến cuộc họp BKS phải được ghi vào Sổ biên bản với các nội dung chủ yếu sau đây:

Thời gian, địa điểm họp;

Mục đích, chương trình và nội dung họp;

Họ, tên từng thành viên dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

Các quyết định đã được thông qua;

Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên dự họp.

Điều 18. Biên bản họp 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.

Sổ biên bản họp BKS và tài liệu sử dụng trong mỗi cuộc họp phải được Thư ký lưu giữ tại Công ty và quản lý theo nguyên tắc không công khai cho người không có thẩm quyền. Cuộc họp có thể được ghi âm hay ghi hình theo quyết định của Trưởng BKS.

Điều 19. Thông qua các quyết định của BKS

1. Hình thức thông qua quyết định

Quyết định của BKS được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Trưởng BKS có quyền quyết định việc thông qua quyết định của BKS theo một trong hai cách thức nói trên. Tuy nhiên, đối với những vấn đề phức tạp, cần phải thảo luận và nghe ý kiến trình bày của người có trách nhiệm thì Trưởng BKS phải triệu tập cuộc họp để thảo luận và biểu quyết thông qua quyết định.

2. Quyết định được thông qua bằng lấy ý kiến bằng văn bản

a) Trưởng BKS phải gửi phiếu biểu quyết theo mẫu đến từng thành viên BKS. Trong mỗi phiếu biểu quyết phải ghi rõ nội dung cần biểu quyết, các căn cứ để quyết định, điều kiện biểu quyết hợp lệ, thời gian chậm nhất để gửi phiếu biểu quyết và phân dành ghi các ý kiến khác của thành viên BKS. Các tài liệu, thông tin cần thiết để thành viên BKS xem xét biểu quyết cũng phải được gửi kèm theo phiếu biểu quyết.

b) Thời gian để thành viên BKS xem xét, gửi phiếu biểu quyết là không ít hơn 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu.

c) Phiếu biểu quyết có chữ ký của thành viên biểu quyết phải được gửi đến Trưởng BKS bằng thư. Bên cạnh đó, phiếu biểu quyết cũng có thể được fax hay scan và gửi qua email đến Trưởng BKS; Tuy nhiên, ngay sau đó phiếu biểu quyết có chữ ký phải được gửi đến Trưởng BKS trong thời gian nhanh nhất. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện đã ghi trên phiếu.

d) Trưởng BKS và Thư ký phải lập biên bản kiểm phiếu biểu quyết trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi kết thúc thời gian nhận phiếu biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu phải được gửi ngay đến tất cả các thành viên BKS.

3. Điều kiện để thông qua quyết định của BKS

Quyết định của BKS được thông qua nếu đa số thành viên có mặt tại cuộc họp hoặc đa số phiếu biểu quyết hợp lệ gửi đến (nếu được thông qua bằng cách lấy ý kiến bằng văn bản) tán thành.

Chương V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 20. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) đề trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) 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.

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người điều hành doanh nghiệp khác.

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các cổ đông.

8. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 21. Tiền lương và quyền lợi khác

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 theo Điều 36.4 43.1 Điều lệ Công ty. Thư ký giúp Trưởng BKS lập kế hoạch tài chính hàng quý và hàng năm trên cơ sở tổng mức thù lao và ngân sách hàng năm của BKS do ĐHĐCĐ quyết định.

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 theo quy định của Công ty. 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. Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, BKS phải gửi dự toán chi phí hoạt động của năm tài chính tiếp theo cho BDH thông qua Thư ký.

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 22. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo 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 Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát 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.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên 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.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên BKS

Các thành viên BKS có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chi phối các thành viên BKS.

Điều 24. Mối quan hệ với BDH

1. BKS và các thành viên BKS trong quá trình làm việc với TGD và BDH phải giữ vững tính độc lập, khách quan, đồng thời phải hợp tác chặt chẽ, không gây cản trở lẫn nhau trong khi thực thi nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
2. TGD báo cáo BKS về việc thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT, báo cáo việc thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh, điều hành Công ty và các báo cáo khác theo yêu cầu cụ thể của BKS.
3. Căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những thông tin đáng tin cậy, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các Quyết định của TGD.
4. Trong trường hợp phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền đề nghị TGD dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó nhưng phải có trách nhiệm gửi thông báo tới các thành viên HĐQT trong vòng 24h sau đó.

Điều 25. Mối quan hệ với HĐQT

1. BKS với tư cách là một bộ phận trong cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty, quan hệ làm việc với HĐQT theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi có đề nghị của BKS bằng văn bản, có nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề xin ý kiến.
3. Chương trình, nội dung và dự kiến các vấn đề quyết định tại cuộc họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến Thành viên HĐQT.
4. Khi cần thiết, Trưởng BKS phải cử thành viên tham dự các cuộc họp của HĐQT, BDH. Khi dự họp, thành viên BKS có thể trình bày quan điểm về vấn đề được thảo luận tại cuộc họp nhưng không được quyền biểu quyết. Nếu phát hiện thấy HĐQT, BDH thảo luận và thông qua các quyết định rõ ràng là trái pháp luật, trái Điều lệ công ty và quy định nội bộ của Công ty thì phải đề nghị HĐQT, BDH ngừng việc thảo luận, thông qua quyết định đó.
5. BKS phải cử thành viên giám sát hoạt động của HĐQT và BDH. Văn phòng BKS phải thường xuyên liên lạc với Văn phòng HĐQT để đảm bảo sự thông suốt về thông tin.
6. Thành viên BKS có quyền:
7. Đề nghị làm việc với HĐQT/BDH, người quản lý công ty trong phạm vi quyền hạn quy định tại Điều 41 của Điều lệ công ty;
8. Yêu cầu HĐQT, BDH, TGD và người quản lý công ty cung cấp thông tin theo Điều 41.2 của Điều lệ công ty. Các thông tin, văn bản gửi cho thành viên BKS phải được sao gửi cho Trưởng BKS và lưu giữ tại văn phòng BKS.
9. Khi nhận được văn bản của HĐQT/BDH hoặc các đơn vị, cá nhân thông báo về hành vi vi phạm của thành viên BKS, Trưởng BKS phải thông báo ngay đến tất cả thành viên BKS và yêu cầu thành viên có dấu hiệu vi phạm phải giải trình bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản giải trình của thành viên đó, Trưởng BKS phải triệu tập họp BKS để thảo luận và quyết định xử lý hành vi vi phạm của thành viên. Ngay sau khi kết thúc cuộc họp, Trưởng BKS phải thông báo cho HĐQT, BDH về việc xử lý thành viên vi phạm.

Điều 26. Quan hệ với cổ đông Công ty

BKS với tư cách đại diện cổ đông thực hiện nhiệm vụ kiểm tra và giám sát hoạt động tài chính trong Công ty, do đó, các thành viên BKS phải chấp hành nghiêm túc chế độ bảo mật thông tin, báo cáo trung thực, chính xác đến HĐQT và Cổ đông về hoạt động tài chính của Công ty thông qua ĐHCĐ thường niên hoặc bất thường. Có trách nhiệm giải đáp các chất vấn và giải quyết các kiến nghị của cổ đông yêu cầu đối với BKS.

CHƯƠNG VII ĐÁNH GIÁ, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 27. Đánh giá hoạt động của BKS

1. Hàng năm, BKS tiến hành việc đánh giá chất lượng công việc và năng lực của các thành viên BKS. Mỗi thành viên BKS phải làm văn bản tự đánh giá về công việc của mình; tập thể BKS phải tự đánh giá hoạt động của mình dựa trên mục tiêu, kế hoạch hoạt động hàng tháng, quý, năm của BKS và quy định của Điều lệ công ty. Tùy theo tình hình thực tiễn hàng năm, Trưởng BKS hướng dẫn cụ thể về nội dung cần đánh giá.

2. Chậm nhất là 25 tháng 12 hàng năm, thành viên BKS phải gửi văn bản tự đánh giá đến Trưởng BKS. Chậm nhất là ngày 15 tháng 1 hàng năm, BKS phải họp để đánh giá hoạt động của mỗi thành viên và của tập thể BKS. Báo cáo tổng hợp đánh giá và các bản tự đánh giá phải được lưu giữ tại văn phòng BKS. Báo cáo tóm tắt kết quả của việc đánh giá sẽ được công bố công khai tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 28. Khen thưởng đối với BKS

1. BKS trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thông qua việc thực hiện hoạt động kiểm tra, giám sát giúp Công ty hạn chế được các rủi ro và phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để HĐQT xem xét, đề xuất ĐHĐCĐ khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên BKS.

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên BKS do HĐQT quyết định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Trường hợp mức khen thưởng vượt mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được ĐHĐCĐ thông qua thì sẽ trình ĐHĐCĐ quyết định.

Điều 29. Kỷ luật thành viên BKS

Các thành viên BKS không tuân thủ Pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc các Quy chế công ty sẽ bị xử lý theo qui định Pháp luật, Điều lệ công ty và các qui định dưới đây:

1. Thành viên BKS phải chấp hành sự phân công của BKS và Trưởng BKS, phải trực tiếp thực thi nhiệm vụ của mình, không được ủy quyền cho người khác. Thành viên không hoàn thành nhiệm vụ theo sự phân công có thể bị khiển trách công khai trong tập thể BKS.

2. Thành viên BKS vắng mặt không có lý do hoặc vắng mặt có lý do không liên quan đến công việc trong Công ty từ 02 (hai) lần trở lên tại cuộc họp của BKS hay không có ý kiến phản hồi các văn bản theo yêu cầu của Trưởng BKS từ 02 (hai) lần trở lên sẽ bị Trưởng BKS khiển trách công khai bằng văn bản thông báo tới tất cả thành viên BKS.

3. Thành viên BKS vắng mặt không có lý do từ 02 (hai) lần trở lên hoặc vắng mặt có lý do không liên quan đến công việc trong Công ty từ 03 (ba) lần trở lên tại cuộc họp của BKS hay không có ý kiến phản hồi các văn bản theo yêu cầu của Trưởng BKS từ 03 (ba) lần trở lên có thể bị Trưởng BKS đưa ra xem xét kỷ luật hoặc bãi nhiệm tại phiên họp gần nhất của ĐHĐCĐ.

4. Các thành viên BKS biểu quyết thông qua quyết định của BKS thì phải chịu trách nhiệm liên đới về quyết định được thông qua. Trưởng hợp thành viên BKS vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty, thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường thiệt hại do mình gây ra theo quy định.

5. Xác định thiệt hại:

a) Thiệt hại về tài sản: trong trường hợp hành vi vi phạm gây thiệt hại về tài sản cho Công ty thì thiệt hại bồi thường bao gồm như không giới hạn:

- Tài sản bị mất;
- Tài sản bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng;
- Lợi ích gắn liền với việc khai thác, sử dụng tài sản;
- Chi phí hợp lý để ngăn chặn, hạn chế và khắc phục thiệt hại;
- Chi phí liên quan đến quá trình Công ty yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xử lý để bảo vệ quyền lợi của mình: chi phí luật sư, chi phí theo phán quyết của cơ quan có thẩm quyền giải quyết;
- Các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế mà Công ty phải gánh chịu liên quan đến các thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra.

b) Thiệt hại về uy tín của Công ty do hành vi vi phạm gây ra bao gồm:

Chi phí hợp lý để hạn chế, khắc phục hậu quả;

Thu nhập thực tế bị mất hoặc bị giảm sút.

6. Ngoài trách nhiệm phải bồi thường thiệt hại quy định những điều khoản trên, thành viên BKS còn có thể phải chịu các trách nhiệm khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan do hành vi vi phạm các quy định về công khai lợi ích liên quan, các quy định về nghĩa vụ của thành viên BKS.

CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Điều khoản thi hành

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của BKS.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát bao gồm 08 chương, 30 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm 2021.

Các quy định trước đây của BKS trái với Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Quy chế này được gửi đến tất cả các thành viên BKS, HĐQT, TGD và được Thư ký lưu giữ tại văn phòng BKS/Công ty.

Quy chế này được tất cả các thành viên BKS xem xét kỹ và đồng ý ký tên chấp thuận dưới đây.

**THÀNH VIÊN
BAN KIỂM SOÁT**

**THÀNH VIÊN
BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN
BAN KIỂM SOÁT**

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua quỹ thù lao cho các thành viên HĐQT, BKS và thư ký Công ty năm 2022 như sau:

- Quỹ thù lao HĐQT, BKS, Thư ký Công ty: tối đa không quá 200.000.000 đồng/năm (hai trăm triệu đồng Việt Nam trên một năm)
- Trao quyền cho HĐQT quyết định mức thù lao cụ thể cho các thành viên HĐQT, BKS, Thư ký Công ty.

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



PHẠM NGỌC TUẤN

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Hội đồng quản trị (HĐQT) sẽ kết thúc nhiệm kỳ hoạt động 2016-2021 trong năm 2021. Do đó, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua nội dung sau:

- Thông qua nhiệm kỳ mới của HĐQT Công ty: Nhiệm kỳ 2021-2026 (05 năm)
- Thông qua số lượng thành viên HĐQT Công ty nhiệm kỳ 2021-2026: 05 (năm) thành viên, trong đó có 04 (bốn) thành viên độc lập.
- Thông qua danh sách đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



PHẠM NGỌC TUẤN

TP.HCM, ngày 18 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

V/v: Thông qua danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021 - 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chíp Sáng;

Ban kiểm soát (BKS) sẽ kết thúc nhiệm kỳ hoạt động 2016-2021 trong năm 2021. Do đó, HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua nội dung sau:

- Thông qua nhiệm kỳ mới của BKS Công ty: Nhiệm kỳ 2021-2026 (05 năm)
- Thông qua số lượng thành viên BKS Công ty nhiệm kỳ 2021-2026: 03 (ba) thành viên
- Thông qua danh sách đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Nơi nhận

- Cổ đông công ty;
- Lưu: HCNS

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



PHẠM NGỌC TUẤN

DỰ THẢO

**BIÊN BẢN HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG**

THÔNG TIN VỀ CÔNG TY

- **Tên Công ty** : Công ty Cổ phần Chíp Sáng
- **Trụ sở chính** : Lô T2-4, Khu Công Nghệ Cao, Đường D1, Phường Hiệp Phú, Quận 9, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
- **Điện thoại** : (028) 39301964
- **Mã số doanh nghiệp** : 0304392302 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu vào ngày 24 tháng 06 năm 2006 và thay đổi lần thứ 12 vào ngày 18 tháng 5 năm 2021.
- **Thời gian** : 9 giờ 00, ngày 18 tháng 12 năm 2021
- **Địa điểm** : Lầu 3, Văn phòng Công ty CP Chíp Sáng 253 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM

PHẦN I

GIỚI THIỆU KHAI MẠC CUỘC HỌP

1. Báo cáo kiểm tra tư cách đại biểu:

Ông Ngô Quốc Hùng – Chức vụ: Trưởng Ban kiểm soát, Trưởng ban kiểm tra tư cách đại biểu trình bày Báo cáo kiểm tra tư cách đại biểu:

- Tổng số cổ đông mời tham dự: Toàn bộ cổ đông có tên trong danh sách cổ đông chốt đến ngày .../.../2021, sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Chíp Sáng.
- Cổ đông tham dự Đại hội: cổ đông và đại diện cổ đông (có mặt lúc ...h...), sở hữu và đại diện sở hữu cho cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Chíp Sáng đủ điều kiện để tiến hành Đại hội.

2. Đại hội biểu quyết thông qua Đoàn Chủ tọa:

3. Ông Phạm Ngọc Tuấn	Chủ tịch HĐQT	Chủ tọa
4. Bà Hồ Mỹ Hòa	Thành viên HĐQT	Thành viên
5. Ông Đặng Duy Hợp	Thành viên HĐQT	Thành viên

Đại hội biểu quyết ...% nhất trí thông qua nhân sự Đoàn chủ tọa.

6. Chủ tọa giới thiệu Ban thư ký:

Ông Vũ Thái Hà	Thư ký ĐH
Ông Trần Thanh Tú	Thư ký ĐH

7. Thông qua Ban Kiểm Phiếu:

Ông Ngô Quốc Hùng	Trưởng ban
-------------------	------------

Đại hội biểu quyết ...% nhất trí thông qua nhân sự Ban kiểm phiếu

8. Thông qua Chương trình Đại hội

Ông/Bà ... – Trình bày nội dung chương trình tại Đại hội.

Đại hội biểu quyết ...% nhất trí thông qua Chương trình Đại hội.

9. Thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội

Bà Phạm Thị Minh Thy – Trình bày nội dung Quy chế làm việc tại Đại hội.

Đại hội biểu quyết% nhất trí thông qua Quy chế làm việc Đại hội.

PHẦN II

NỘI DUNG ĐẠI HỘI

Nội dung 01: Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020; hoạt động năm 2021;

Người trình bày: Ông Phạm Ngọc Tuấn – Chủ tịch HĐQT;

Nội dung 02: Báo cáo hoạt động của BKS năm 2020; hoạt động năm 2021;

Người trình bày: Ông Ngô Quốc Hùng – Trưởng BKS;

Nội dung 03: Báo cáo Ban điều hành năm 2020; hoạt động năm 2021;

Người trình bày: Ông Đặng Duy Hợp – Giám đốc;

Nội dung 04: Báo cáo KQKD năm 2020 và ước tính KQKD năm 2021 của Công ty TNHH Sacom – Chíp Sáng;

Người trình bày: Ông Phạm Ngọc Tuấn – Chủ tịch HĐQT;

Nội dung 05: Thông qua tờ trình Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 06: Thông qua tờ trình KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 07: Thông qua tờ trình lựa chọn Công ty Kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 08: Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 09: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 10: Thông qua tờ trình Quy chế hoạt động của HĐQT;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 11: Thông qua tờ trình Quy chế hoạt động của BKS;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 12: Thông qua tờ trình Quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

Nội dung 13: Thông qua tờ trình Danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026;

Nội dung 14: Thông qua tờ trình Danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026;

Người trình bày: Bà Hồ Mỹ Hòa – Thành viên HĐQT;

PHẦN III

Ý KIẾN CỦA CỔ ĐÔNG VÀ GIẢI ĐÁP CỦA ĐOÀN CHỦ TỌA

1. Cổ đông:

.....
.....
.....
.....
.....

Gửi đáp:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Cổ đông:

.....
.....
.....
.....

.....

.....

Giải đáp:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Cổ đông:

.....

.....

.....

Giải đáp:

.....

.....

.....

.....

.....

PHẦN V

BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC NỘI DUNG

Sau khi nghe nội dung các Báo cáo và các Tờ trình, Đại hội đã thảo luận và biểu quyết nhất trí thông qua các nội dung như sau:

Nội dung 01: Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020; hoạt động năm 2021;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 1 đã được thông qua.

Nội dung 02: Báo cáo hoạt động của BKS năm 2020; hoạt động năm 2021;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 2 đã được thông qua.

Nội dung 03: Báo cáo Ban điều hành năm 2020; hoạt động năm 2021;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 3 đã được thông qua.

Nội dung 04: Báo cáo KQKD năm 2020 và ước tính KQKD năm 2021 của Công ty TNHH Sacom – Chíp Sáng;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 4 đã được thông qua.

Nội dung 05: Thông qua tờ trình Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 5 đã được thông qua.

Nội dung 06: Thông qua tờ trình KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 6 đã được thông qua.

Nội dung 07: Thông qua tờ trình lựa chọn Công ty Kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 7 đã được thông qua.

Nội dung 08: Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty;

➤ Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 8 đã được thông qua.

Nội dung 09: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 9 đã được thông qua.

Nội dung 10: Thông qua tờ trình Quy chế hoạt động của HĐQT;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 10 đã được thông qua.

Nội dung 11: Thông qua tờ trình Quy chế hoạt động của BKS;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 11 đã được thông qua.

Nội dung 12: Thông qua tờ trình Quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký Công ty;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Nội dung 13: Thông qua tờ trình Danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Nội dung 14: Thông qua tờ trình Danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2026;

Kết quả biểu quyết:

Số phiếu tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không tán thành:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không ý kiến:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp
Số phiếu không hợp lệ:	- Số cổ phần:	- Tỷ lệ: % CPBQ dự họp

Như vậy, Nội dung 14 đã được thông qua.

PHẦN VII

THÔNG QUA BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI

Ông/Bà ... – ... đọc Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Đại hội biểu quyết và nhất trí thông qua toàn văn Biên bản và Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 với% số phiếu tán thành.

Đại hội kết thúc hồi ... giờ ... phút cùng ngày.

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

TM. BAN THƯ KÝ

CHỦ TỌA ĐẠI HỘI

**NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CHÍP SÁNG**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chíp Sáng;
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngày 18 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT NGHỊ:

Ngày 18 tháng 12 năm 2021, tại Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chíp Sáng được tổ chức với sự tham gia của cổ đông sở hữu cổ phần chiếm tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Sau khi nghe nội dung các Báo cáo và các Tờ trình, Đại hội đã thảo luận và biểu quyết nhất trí thông qua nghị quyết với các nội dung như sau:

Điều 1: Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020; hoạt động năm 2021

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 2: Thông qua Báo cáo hoạt động của BKS năm 2020; hoạt động năm 2021

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 3: Thông qua Báo cáo Ban điều hành năm 2020; hoạt động năm 2021

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 4: Thông qua Báo cáo KQKD năm 2020 và ước tính KQKD năm 2021 của Công ty TNHH Sacom – Chíp Sáng.

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 5: Thông qua Tờ trình Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 6: Thông qua Tờ trình KQKD năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 7: Thông qua Tờ trình lựa chọn Công ty Kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 8: Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 9: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 10: Thông qua Quy chế hoạt động của HĐQT

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 11: Thông qua Quy chế hoạt động của BKS

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 12: Thông qua Quỹ thù lao của HĐQT, BKS, Thư ký Công ty

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 13: Thông qua kết quả bầu cử HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2021 - 2026

Đại hội đã biểu quyết thông qua với số cổ phần tán thành là ... chiếm tỷ lệ đồng ý ...% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chíp Sáng nhất trí thông qua toàn văn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Hội đồng quản trị Công ty chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm giám sát Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc trong việc thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- UBCKNN, Sở GD&ĐT HÀ NỘI;
- TV HĐQT, KSV, Ban TGD;
- CBTT Website Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**