

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

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

Số: 55/2022-CBTT-VPR

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 05 năm 2022

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN  
CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDK TP. HÀ NỘI**

**Kính gửi:**

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

Tên doanh nghiệp: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Mã chứng khoán: VPR

Địa chỉ trụ sở chính: Lầu 2, số 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại: 84-8 38 200 526

Fax: 84-8 38 200 562

Người thực hiện công bố thông tin: Ông Bùi Tuấn Ngọc

Địa chỉ: Lầu 2, số 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại: 84-8 38 200 526

Fax: 84-8 38 200 562

Loại thông tin công bố :  định kỳ  bất thường  24h  theo yêu cầu

Nội dung thông tin công bố:

Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (chi tiết như file đính kèm).

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 06/05/2022 tại đường dẫn: <https://vinaprintcorp.com.vn>

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

Tài liệu đính kèm:

Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**Người đại diện theo pháp luật**



**Bùi Tuấn Ngọc**  
**Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Số: 01/2022/BB. ĐHĐCĐ-VPR

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 05 năm 2022

## BIÊN BẢN CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

### I. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC ĐẠI HỘI

- Tên Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**
- Mã chứng khoán: VPR
- Địa chỉ: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301306457 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 08/09/2006 (được đăng ký sửa đổi tại từng thời điểm).

Hôm nay, ngày 05 tháng 05 năm 2022, Hội đồng quản trị ("**HDQT**") Công ty Cổ phần Vinaprint triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 được khai mạc vào lúc 08 giờ 00 phút tại Hội trường B (lầu 6) Nhà khách Người có công – 168 Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

### II. THỦ TỤC KHAI MẠC ĐẠI HỘI

1. Bà Võ Thị Giang thay mặt Ban tổ chức Đại hội tuyên bố lí do.
2. Ông Từ Quang Nhật – Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo Đại hội kết quả kiểm tra cổ đông có đủ điều kiện tham dự Đại hội, theo đó:

*Căn cứ theo Danh sách cổ đông của Công ty Cổ phần Vinaprint chốt ngày 12/04/2022 do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp, Công ty có tổng số lượng cổ đông là 124 cổ đông, tổng số cổ phần niêm yết là 4.575.985 cổ phần, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là 4.575.985 cổ phần.*

*Tổng số cổ đông và đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội tính đến thời điểm 8 giờ 35 phút ngày 05/05/2022 là 27 người, đại diện cho 4.207.760 cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm tỉ lệ 91,95% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.*

Phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 đã được tiến hành hợp pháp và hợp lệ theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

3. **Đại hội đã thông qua thành phần các Ban làm việc tại Đại hội:**

**Chủ tọa đoàn, gồm có:**

- (1) Ông Bùi Tuấn Ngọc – Chủ tịch HDQT - Chủ tọa Đại hội
- (2) Ông Lê Duy Hiệp – Thành viên HDQT – Thành viên

Kết quả biểu quyết:

- Đồng ý: 100%
- Không đồng ý: 0%
- Không có ý kiến: 0%

**Ban Thư ký Đại hội, gồm có:**

- (1) Bà Võ Thị Giang – Trưởng ban
- (2) Bà Nguyễn Thị Yến Nhi – Thành viên

**Ban kiểm phiếu, gồm có:**

- (1) Ông Từ Quang Nhật – Trưởng ban
- (2) Ông Phạm Văn Tùng – Thành viên
- (3) Bà Nguyễn Thị Yến Nhi – Thành viên

Kết quả biểu quyết thông qua thành phần Ban kiểm phiếu và Ban Thư ký Đại hội:

- Đồng ý: 100%
- Không đồng ý: 0%
- Không có ý kiến: 0%

4. Đại hội đã thông qua Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 với kết quả biểu quyết như sau:

Kết quả biểu quyết:

- Đồng ý: 100%
- Không đồng ý: 0%
- Không có ý kiến: 0%

5. Đại hội đã thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 với kết quả biểu quyết như sau:

Kết quả biểu quyết:

- Đồng ý: 100%
- Không đồng ý: 0%
- Không có ý kiến: 0%

### III. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Ông Hoàng Phong Giao – Giám đốc Công ty trình bày Báo cáo của Ban Giám đốc Công ty về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2021 và Kế hoạch hoạt động năm 2022
2. Ông Bùi Tuấn Ngọc – Chủ tịch HĐQT trình bày Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022.
3. Bà Huỳnh Thị Phương Linh – Trưởng Ban kiểm soát trình bày Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.
4. Chủ tọa đoàn trình Đại hội các Tờ trình sau:
  - 1.1. Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.
  - 1.2. Tờ trình về việc thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty.
  - 1.3. Tờ trình về việc thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022.
  - 1.4. Tờ trình về việc thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2021.
  - 1.5. Tờ trình về việc thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HĐQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HĐQT, BKS, Thư kí HĐQT năm 2022.
  - 1.6. Tờ trình về việc thông qua việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty.

- 1.7. Tờ trình về việc thông qua việc miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.
- 1.8. Tờ trình về việc thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5).
- 1.9. Tờ trình về việc thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).
- 1.10. Tờ trình về việc thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty.
- 1.11. Tờ trình về việc thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
- 1.12. Tờ trình về việc thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- 1.13. Tờ trình về việc thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
- 1.14. Tờ trình về việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027.
- 1.15. Tờ trình về việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.

**5. Đại hội tiến hành thảo luận:**

Ông Bùi Tuấn Ngọc – Chủ tịch HĐQT báo cáo tại Đại hội như sau:

Hiện toà nhà Vina Building hiện khách thuê đã được lấp đầy, nguồn doanh thu thu về ổn định.

Công ty đang xây dựng hệ thống điện năng lượng mặt trời để hạn chế sử dụng điện tiết kiệm chi phí. Tuy nhiên, việc lắp đặt chưa hoàn thành, giấy phép vẫn chưa có. Việc xây dựng này gây ảnh hưởng đến các hộ lân cận.

Hội đồng quản trị cùng Ban điều hành sẽ thực hiện xây dựng các phương án và cố gắng để Vinaprint trở thành một công ty holding, phát triển lớn mạnh về lĩnh vực đầu tư tài chính.

Công ty dự kiến sẽ chuyển nhượng lô đất tại địa chỉ số B16 Đường số 8, KCN Hiệp Phước, Xã Hiệp Phước, Huyện Nhà Bè, TP.HCM để đầu tư vào các lĩnh vực tài chính, bất động sản theo đúng định hướng phát triển trong tương lai của Công ty.

**6. Đại hội tiến hành biểu quyết các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 và bầu HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 - 2027.**

- Ông Từ Quang Nhật – Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo Đại hội tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết các nội dung trình Đại hội và bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027.

*Tổng số cổ đông và đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội tính đến thời điểm 09 giờ 38 phút là 31 người, đại diện cho 4.227.324 cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm tỉ lệ 92,38% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.*

- **Đại hội thông qua Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027, với kết quả biểu quyết như sau:**

*Kết quả biểu quyết:*

- + *Đồng ý: 100%*
- + *Không đồng ý: 0%*
- + *Không có ý kiến: 0%*

- Đại hội tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung trình Đại hội và bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027.

7. Đại hội nghị giải lao.
8. Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 và kết quả bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027:

Ông Từ Quang Nhật – Đại diện Ban kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 và kết quả bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027, chi tiết như sau:

Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông và đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội tại thời điểm biểu quyết là 4.227.324 cổ phần, chiếm tỉ lệ 92,38% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

**7.1. Kết quả kiểm phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027:**

1. Tổng số phiếu phát ra: 31 phiếu.
2. Tổng số phiếu thu vào: 30 phiếu.

Trong đó:

- + Tổng số phiếu thu vào hợp lệ: 30 phiếu, chiếm 100% tổng số phiếu.
- + Tổng số phiếu thu vào không hợp lệ: 0 phiếu, chiếm 0% tổng số phiếu.

**3. Danh sách ứng cử viên tham gia bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2022 – 2027, gồm có:**

- (i) Ông Bùi Tuấn Ngọc
- (ii) Ông Lê Duy Hiệp
- (iii) Bà Võ Hoàng Giang
- (iv) Ông Trần Xuân Ánh
- (v) Ông Bùi Minh Tuấn

**4. Danh sách ứng cử viên tham gia bầu thành viên BKS nhiệm kỳ 2022 – 2027, gồm có:**

- (i) Bà Lê Thị Tường Vy
- (ii) Bà Huỳnh Thị Phương Linh
- (iii) Bà Nguyễn Thị Thái Nhi

**5. Kết quả kiểm phiếu như sau:**

**(i) Hội đồng quản trị:**

STT	Ứng cử viên	Số phiếu bầu	
		Số phiếu	Tỷ lệ
1	Bùi Tuấn Ngọc		100,28%
2	Lê Duy Hiệp		100,37%
3	Võ Hoàng Giang		99,77%
4	Trần Xuân Ánh		99,77%
5	Bùi Minh Tuấn		99,80%

Căn cứ theo Quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Vinaprint, các ứng cử viên nêu trên đã trúng cử Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027.

(ii) Ban kiểm soát:

STT	Ứng cử viên	Số phiếu bầu	
		Số phiếu	Tỷ lệ
1	Lê Thị Tường Vy		99,91%
2	Huỳnh Thị Phương Linh		99,91%
3	Nguyễn Thị Thái Nhi		100,16%

Căn cứ theo Quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Vinaprint, các ứng cử viên nêu trên đã trúng cử Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.

7.2. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022:

- Tổng số phiếu phát ra: 35 phiếu.
- Tổng số phiếu thu vào: 34 phiếu.

Trong đó:

- + Tổng số phiếu thu vào hợp lệ: 34 phiếu, chiếm 100% tổng số phiếu.
- + Tổng số phiếu thu vào không hợp lệ: 0 phiếu, chiếm 0% tổng số phiếu.

3. Kết quả biểu quyết thông qua các nội dung như sau:

Stt	Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến	Kết quả
01	Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc Công ty về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2021 và Kế hoạch hoạt động năm 2022.	100%			Thông qua
02	Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch năm 2022.	100%			Thông qua
03	Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.	100%			Thông qua
04	Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.	100%			Thông qua
05	Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty.	100%			Thông qua
06	Thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022.	100%			Thông qua
07	Thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2021.	100%			Thông qua

Stt	Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến	Kết quả
08	Thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HDQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HDQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HDQT, BKS, Thư kí HDQT năm 2022	100%			Thông qua
09	Thông qua việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty.	100%			Thông qua
10	Thông qua việc miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.	100%			Thông qua
11	Thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5).	100%			Thông qua
12	Thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).	100%			Thông qua
13	Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty.	100%			Thông qua
14	Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.	100%			Thông qua
15	Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.	100%			Thông qua
16	Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.	100%			Thông qua
17	Thông qua việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027.	100%			Thông qua
18	Thông qua việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.	100%			Thông qua

Ghi chú:

– Các nội dung biểu quyết từ số 1 đến số 9 và từ số 11 đến số 18: Tỷ lệ tính trên Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông và đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội tại thời điểm biểu quyết.

– Đối với nội dung biểu quyết số 10: Tỷ lệ trên Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông và đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội tại thời điểm biểu quyết trừ đi số cổ phần có quyền biểu quyết của những người có liên quan.

Việc kiểm phiếu được kết thúc vào lúc 9 giờ 55 phút ngày 05 tháng 05 năm 2022.

#### IV. CÁC NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI

Căn cứ kết quả kiểm phiếu trên, các nội dung sau đây đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 thông qua:

**Điều 1: Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 và kế hoạch kinh doanh năm 2022.**

*(Đính kèm Báo cáo chi tiết).*

**Điều 2: Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022.**

*(Đính kèm Báo cáo chi tiết).*

**Điều 3: Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.**

*(Đính kèm Báo cáo chi tiết).*

**Điều 4: Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.**

**Điều 5: Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty, chi tiết như sau:**

*ĐVT: Triệu đồng*

STT	Khoản mục	Số tiền
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	43.500
2	Doanh thu hoạt động tài chính	20.000
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	3.000

**Điều 6: Thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho niên độ tài chính 2022, chi tiết như sau:**

ĐHĐCĐ ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định chọn một trong các Công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận cho phép kiểm toán các Công ty niêm yết theo danh sách như sau:

- Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn A&C;
- Công ty TNHH PwC (Việt Nam) (PWC);
- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (EY);
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam (Deloitte);
- Công ty TNHH KPMG Việt Nam (KPMG).

**Điều 7: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2021, chi tiết như sau:**

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Stt	Chỉ tiêu	Thuyết minh	Số liệu
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối các năm trước chuyển sang	1	22.615
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay	2	16.124
3	Lũy kế lợi nhuận sau thuế chưa phân phối đến năm nay	3 = 1+2	38.739
4	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi 1,5%	4=2*1,5%	242
5	Chi trả cổ tức bằng cổ phiếu 10%		



Dại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các nội dung như sau:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành cổ phiếu trả cổ tức chi tiết, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Thời điểm phát hành; (ii) Số lượng cổ phiếu phát hành thực tế tương ứng với tỷ lệ chi trả cổ tức bằng cổ phiếu là 10% tùy thuộc vào số lượng cổ phiếu lưu hành của Công ty tại thời điểm phát hành; và (iii) triển khai các nội dung khác liên quan đến việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức theo quy định.
- Hoàn tất hồ sơ đăng ký chứng khoán bổ sung và đăng ký giao dịch bổ sung cổ phiếu sau khi thực hiện chi trả cổ tức bằng cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành.
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

**Điều 8: Thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HĐQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HĐQT, BKS, Thư kí HĐQT năm 2022, chi tiết như sau:**

1. Tổng thù lao HĐQT, BKS và Thư ký HĐQT năm 2021 là: 343.333.152 đồng (Ba trăm bốn mươi ba triệu, ba trăm ba mươi ba nghìn, một trăm năm mươi hai đồng).
2. Tổng thù lao HĐQT, BKS và Thư ký HĐQT năm 2022 đề nghị là: 546.666.624 đồng (Năm trăm bốn mươi sáu triệu, sáu trăm sáu mươi sáu nghìn, sáu trăm hai mươi bốn đồng).

**Điều 9: Thông qua sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty, chi tiết như sau:**

STT	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh trước khi điều chỉnh	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh sau khi điều chỉnh
1	(1811 - Chính) In ấn Chi tiết: In sách, báo, tạp chí, văn hóa phẩm, nhãn hàng, giấy tờ quản lý kinh tế-xã hội (trừ in tráng bao bì kim loại, in trên các sản phẩm vải sợi, dệt, may, đan)	Lược bỏ
2	(1812) Dịch vụ liên quan đến in Chi tiết: Dịch vụ gia công in.	Lược bỏ
3	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng.	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng. (Trừ hoạt động kinh doanh đầu tư xây dựng hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng)

Lý do sửa đổi, bổ sung: đảm bảo phù hợp với các quy định pháp luật về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa.

Dại hội đồng cổ đông giao cho Hội đồng quản trị (i) triển khai thực hiện việc điều chỉnh chi tiết ngành nghề trong lĩnh vực kinh doanh hiện tại của Công ty đúng theo các quy định hiện hành; (ii)

tiến hành cập nhật nội dung sửa đổi, bổ sung trong Điều lệ Công ty với các ngành nghề kinh doanh dự định bổ sung nêu trên.

**Điều 10: Thông qua miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty, chi tiết như sau:**

1. **Bên nhận chuyển nhượng:** Ông Bùi Minh Tuấn, Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải, Công ty Cổ phần Đầu tư Vina và người có liên quan của họ.
2. **Bên chuyển nhượng:** Công ty Cổ phần Dịch Vụ Văn Hóa Việt.
3. **Phương thức chuyển nhượng:** Giao dịch khớp lệnh và/hoặc thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật.
4. **Thời gian thực hiện:** Sau khi ĐHĐCĐ thường niên 2022 của Công ty cổ phần Vinaprint thông qua.
5. Trường hợp Bên nhận chuyển nhượng mua số lượng cổ phiếu VPR từ bên chuyển nhượng cùng với cá nhân tổ chức và người có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức 25%, 35%, 45%, 55%, 65%, 75% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Vinaprint tại thời điểm hoàn tất giao dịch thì bên nhận chuyển nhượng không phải thực hiện các thủ tục chào mua công khai theo quy định.
6. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc nhận chuyển nhượng nêu trên để đảm bảo thực hiện các nội dung trong Tờ trình này được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

**Điều 11: Thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5), chi tiết như sau:**

Nhằm đảm bảo cơ cấu vốn hợp lý, huy động nguồn vốn đầu tư tái chính vào các doanh nghiệp logistics và cơ cấu các khoản nợ vay của Công ty, từ đó củng cố vị thế, nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty trên cơ sở đảm bảo quyền lợi của các cổ đông, Đại hội đồng Cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu tại *tờ trình ngày 18/03/2021* đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021; thông qua phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (“*Phương án chào bán*”), chi tiết như sau:

**1. Về việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021:**

Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty và tình hình triển khai các kế hoạch tăng vốn năm 2021, Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ thông qua việc dừng triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ 1:2 đã được thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 01/2021/NQ/ĐHĐCĐ ngày 12/04/2021.

**2. Phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022:**

▪ **Phương án chào bán cổ phiếu**

Tổ chức phát hành:	Công ty Cổ phần VINAPRINT
Tên cổ phần:	Cổ phần Công ty Cổ phần VINAPRINT (“VPR”)
Loại cổ phần:	Cổ phần phổ thông, không hạn chế chuyển nhượng
Mệnh giá cổ phần:	10.000 đồng/cổ phần
Số lượng cổ phiếu lưu hành:	4.575.985 cổ phần
Số lượng cổ phần chào bán:	Dự kiến 25.167.918 cổ phần
Hình thức chào bán:	Chào bán thêm cổ phần ra công chúng cho cổ đông hiện

	hữu
Đối tượng chào bán:	Cổ đông hiện hữu có tên trong danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền mua cổ phần
Tỷ lệ thực hiện quyền:	1:5,5 (tại ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền, cổ đông sở hữu 01 cổ phần sẽ được hưởng 01 quyền mua cổ phiếu và cứ 01 quyền mua cổ phiếu sẽ được mua 5,5 cổ phần mới theo nguyên tắc làm tròn xuống đến hàng đơn vị).
Phương án xử lý cổ phần lẻ và cổ phần không chào bán hết trong trường hợp cổ đông hiện hữu không thực hiện quyền mua hoặc thực hiện một phần quyền mua:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số cổ phiếu chào bán cho cổ đông hiện hữu sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị. Cổ phiếu lẻ phát sinh dưới 1 đơn vị sẽ được hủy bỏ;</li> <li>- Giao HĐQT toàn quyền quyết định về tất cả các vấn đề để xử lý số cổ phần không chào bán hết theo quy định với giá không thấp hơn giá chào bán cho cổ đông hiện hữu cho các nhà đầu tư (bao gồm cả các cổ đông hiện hữu của Công ty) có nhu cầu và năng lực tài chính để mua số cổ phần cần phân phối này;</li> <li>- Số cổ phần được phân phối tiếp cho nhà đầu tư này sẽ bị hạn chế chuyển nhượng trong vòng 01 năm kể từ ngày hoàn thành đợt phát hành, trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác.</li> <li>- Hội đồng quản trị thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua danh sách nhà đầu tư dự kiến phân phối trong trường hợp phân phối số cổ phiếu còn lại cho các đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 42 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</li> </ul>
Chuyển nhượng quyền mua:	Cổ đông sở hữu quyền mua có thể chuyển nhượng quyền mua cổ phần của mình cho một hoặc nhiều người/tổ chức khác, bên nhận chuyển nhượng quyền mua sẽ không được chuyển nhượng cho bên thứ ba
Nguyên tắc xác định giá chào bán:	<p>Giá trị sổ sách trên mỗi cổ phiếu tại ngày 31/12/2021 của Công ty theo Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021 là 18.535 đồng/cổ phiếu.</p> <p>Căn cứ vào nhu cầu tăng vốn điều lệ và đảm bảo cho sự thành công của đợt chào bán nên Công ty dự kiến chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu với giá 11.000 đồng/cổ phiếu, thấp hơn giá sổ sách 40,65%.</p>
Giá chào bán dự kiến:	11.000 đồng/cổ phần
Mức độ pha loãng cổ phần sau khi phát hành:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pha loãng giá cổ phần: Giá cổ phần VPR sẽ bị điều chỉnh kỹ thuật khi thực hiện phát hành, giá pha loãng khi có cổ phần mới phát hành được xác định theo công thức sau:</li> </ul> $P = P_{t-1} + (I \times P_R)$

	<p style="text-align: center;">1 + 1</p> <p><i>P</i>: là giá thị trường của cổ phần sau khi bị pha loãng;  <i>P<sub>t-1</sub></i>: là giá thị trường của cổ phần trước khi bị pha loãng;  <i>I</i>: là tỷ lệ vốn tăng;  <i>P<sub>R</sub></i>: là giá cổ phần sẽ bán cho người nắm quyền mua cổ phần trong đợt phát hành mới</p> <p>- Pha loãng thu nhập trên 01 cổ phần (EPS):  EPS = Lợi nhuận sau thuế/Số lượng cổ phần đang lưu hành bình quân</p> <p>EPS năm 2021 theo Báo cáo tài chính kiểm toán của Công ty là 3.524 đồng/cổ phần. Sau khi phát hành, chỉ số EPS có thể bị pha loãng do tổng số lượng cổ phần lưu hành tăng lên so với hiện tại và việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán chưa tạo ra ngay doanh thu và lợi nhuận cho Công ty</p>
Thời gian dự kiến chào bán:	Sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận
Đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài:	Đảm bảo đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật
Đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu chào bán thêm:	Công ty sẽ thực hiện đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu theo quy định ngay sau khi kết thúc đợt chào bán
Các phê duyệt liên quan đến thay đổi Vốn điều lệ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt việc tăng Vốn điều lệ của Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc sửa đổi mức Vốn điều lệ trong Điều lệ Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp với mức Vốn điều lệ mới theo kết quả đợt phát hành.</li> </ul>

▪ **Mục đích chào bán và phương án sử dụng vốn**

- Số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán được cân nhắc sử dụng cho các mục đích sau:
  - + Thanh toán nợ gốc và lãi cho các khoản vay và các khoản trái phiếu do Công ty phát hành nhằm giảm chi phí tài chính cho Công ty.
  - + Bổ sung vốn cho hoạt động đầu tư vào các doanh nghiệp logistics tiềm năng.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền Hội đồng quản trị cân nhắc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và xây dựng Phương án sử dụng vốn chi tiết phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Công ty tại thời điểm phát hành và đảm bảo lợi ích tối đa cho Cổ đông và báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

**3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị**

Để việc triển khai thực hiện công tác chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu được nhanh chóng và thuận lợi, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ phê duyệt các nội dung và ủy quyền, bao gồm nhưng không giới hạn, các công việc sau đây cho HĐQT:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành chi tiết và lựa chọn thời điểm cụ thể để thực hiện. Quyết định việc sửa đổi, điều chỉnh, giải trình chi tiết phương án phát hành nêu trên theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm triển khai phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu này đảm bảo lợi ích tốt nhất cho các cổ đông, Công ty và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành;
- Quyết định phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài (nếu có);
- Quyết định lựa chọn đơn vị tư vấn hồ sơ đăng ký chào bán và đơn vị bảo lãnh phát hành phù hợp;
- Lập, quyết định chi tiết mục đích, phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và linh hoạt điều chỉnh việc phân bổ, sử dụng nguồn vốn huy động từ đợt chào bán này; thay đổi mục đích, phương án sử dụng vốn (nếu cần thiết) cho phù hợp với tình hình thực tế bảo đảm lợi ích của Công ty, cổ đông và báo cáo ĐHCĐ gần nhất về các điều chỉnh liên quan đến phương án sử dụng vốn này;
- Triển khai phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo đúng mục đích chào bán, đảm bảo lợi ích của cổ đông, Công ty, tuân thủ quy định của Pháp luật và báo cáo ĐHCĐ trong kỳ họp ĐHCĐ gần nhất. Thực hiện các thủ tục báo cáo sử dụng vốn theo quy định;
- Quyết định tất cả các công việc khác có liên quan hay phát sinh mà HĐQT nhận thấy là cần thiết để hoàn thành các nội dung công việc được giao;
- Đối với số cổ phần chưa chào bán hết cho cổ đông hiện hữu: Ủy quyền cho HĐQT thực hiện đàm phán, quyết định các điều kiện và điều khoản, xác định tiêu chí, danh sách nhà đầu tư được phân phối và quyết định giá chào bán với điều kiện không thuận lợi hơn so với điều kiện chào bán cho cổ đông hiện hữu, số lượng chào bán đối với mỗi nhà đầu tư, thực hiện việc ký kết các hợp đồng, tài liệu văn bản liên quan tới việc chào bán số cổ phần này.
- Trong các trường hợp việc phân phối số cổ phần chưa bán hết không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua việc phân phối cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành;
- Thực hiện tất cả các thủ tục, công việc cần thiết để niêm yết bổ sung cổ phiếu tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam, đăng ký chứng khoán bổ sung tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam theo kết quả của đợt chào bán;
- Triển khai thực hiện tất cả các thủ tục cần thiết khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để hoàn thành việc phát hành cổ phần theo phương án này, phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

**Điều 12: Thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX), chi tiết như sau:**

Công ty Cổ phần Vinaprint đã ký kết hợp đồng số 367-2021/TVTC/FPTS-HCM & VPR ngày 03/12/2021 với Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT về việc cung cấp dịch vụ tư vấn đăng ký niêm yết để triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX).

Đại hội đồng cổ đông thông qua việc tiếp tục triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua ngày 12/04/2021.

Dự kiến thời gian hoàn thành trong năm 2022.

**Điều 13: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty, chi tiết như sau:**

Điều lệ Công ty được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Điều lệ đính kèm.

**Điều 14: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, chi tiết như sau:**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đính kèm.

**Điều 15: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, chi tiết như sau:**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đính kèm.

**Điều 16: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, chi tiết như sau:**

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Trưởng Ban kiểm soát ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đính kèm.

**Điều 17: Thông qua việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027, chi tiết như sau:**

**1. Thông qua danh sách ứng viên thành viên Hội đồng quản trị bao gồm:**

- Ông Bùi Tuấn Ngọc
- Ông Lê Duy Hiệp
- Ông Võ Hoàng Giang
- Ông Bùi Minh Tuấn
- Ông Trần Xuân Ánh

**2. Kết quả bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027 gồm có 5 thành viên:**

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn
1	Ông Bùi Tuấn Ngọc	Nam	21/02/1965	Cử nhân Kinh tế
2	Ông Lê Duy Hiệp	Nam	05/12/1963	Cử nhân Kinh tế
3	Ông Võ Hoàng Giang	Nam	22/10/1963	Cử nhân Quản trị Kinh doanh
4	Ông Bùi Minh Tuấn	Nam	28/02/1971	Cử nhân Tài chính Ngân hàng
5	Ông Trần Xuân Ánh	Nam	15/10/1970	Thạc sỹ Quản trị Kinh doanh

**Điều 18: Thông qua việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027, chi tiết như sau:**

**1. Thông qua danh sách ứng viên thành viên Ban kiểm soát bao gồm:**

- Bà Lê Thị Tường Vy
- Bà Huỳnh Thị Phương Linh
- Bà Nguyễn Thị Thái Nhi

**2. Kết quả bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 gồm có 3 thành viên:**

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn
1	Bà Lê Thị Tường Vy	Nữ	16/10/2981	Cử nhân Kế toán - Tài chính
2	Bà Huỳnh Thị Phương Linh	Nữ	25/11/1987	Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh
3	Bà Nguyễn Thị Thái Nhi	Nữ	04/02/1994	Cử nhân Luật Kinh tế

**V. BẾ MẠC ĐẠI HỘI**

Ông Lê Duy Hiệp phát biểu bế mạc Đại hội.

Đại hội kết thúc vào lúc 10 giờ 30 phút cùng ngày.


Nội dung Biên bản này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint thông qua với kết quả biểu quyết 100%.

**BAN THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

**TM. ĐOÀN CHỦ TỌA ĐẠI HỘI  
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI**



Võ Thị Giang



Nguyễn Thị Yên Nhi



Bùi Tuấn Ngọc  
Chủ tịch Hội đồng quản trị



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. HCM

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562

Website: [www.vinaprintcorp.com.vn](http://www.vinaprintcorp.com.vn)

# TÀI LIỆU ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2022





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

### DANH MỤC TÀI LIỆU GỬI CỔ ĐỒNG TẠI ĐẠI HỘI

1.	Thẻ biểu quyết.
2.	Phiếu biểu quyết.
3.	Phiếu bầu cử.
4.	Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.
5.	Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.
6.	Thông qua quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.
7.	Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 và kế hoạch kinh doanh năm 2022.
8.	Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022.
9.	Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.
10.	Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.
11.	Tờ trình về việc thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty.
12.	Tờ trình về việc thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022.
13.	Tờ trình về việc thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2021.
14.	Tờ trình về việc thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HĐQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HĐQT, BKS, Thư kí HĐQT năm 2022.
15.	Tờ trình về việc thông qua sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
16.	Tờ trình về việc thông qua miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.
17.	Tờ trình về việc thông qua việc dùng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5)
18.	Tờ trình về việc thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).
19.	Tờ trình về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty.
20.	Tờ trình về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
21.	Tờ trình về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
22.	Tờ trình về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
23.	Tờ trình về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027.
24.	Tờ trình về việc bầu thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.
25.	Các nội dung khác thuộc thẩm quyền ĐHCĐ (nếu có).
<b>B</b>	<b>NỘI DUNG KHÁC (nếu có)</b>



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

### CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

Thời gian: Ngày 05/05/2022, từ 08h00 đến 11h00.

Địa điểm: Hội trường B (lầu 6) Nhà khách Người có công – 168 Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

STT	Nội dung	Trình bày
<b>I</b>	<b>Khai mạc: 08h00</b>	
1	Tuyên bố lý do và khai mạc, giới thiệu thành phần tham dự.	Ban tổ chức
2	Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách đại biểu tham dự đại hội.	Bà Huỳnh Thị Phương Linh Trưởng BKS
<b>II</b>	<b>Thông qua thành phần Chủ tọa đoàn, thành phần Ban kiểm phiếu, chỉ định Thư ký Đại hội.</b>	Ban tổ chức
<b>III</b>	<b>Thông qua Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022, Quy làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022.</b>	Chủ tọa đoàn
<b>IV</b>	<b>Báo cáo:</b>	
1	Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc Công ty về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2021 và Kế hoạch hoạt động năm 2022	Ông Hoàng Phong Giao Giám đốc Công ty
2	Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022.	Ông Bùi Tuấn Ngọc Chủ tịch HĐQT
3	Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.	Bà Huỳnh Thị Phương Linh Trưởng BKS
<b>V</b>	<b>Chủ tọa đoàn trình Đại hội các Tờ trình:</b>	
1	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.	Chủ tọa đoàn
2	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty.	Chủ tọa đoàn
3	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022.	Chủ tọa đoàn
4	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2021.	Chủ tọa đoàn
5	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư ký HĐQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HĐQT, BKS, Thư ký HĐQT năm 2022.	Chủ tọa đoàn
6	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty.	Chủ tọa đoàn
7	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.	Chủ tọa đoàn
8	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5).	Chủ tọa đoàn
9	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).	Chủ tọa đoàn
10	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty.	Chủ tọa đoàn
11	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.	Chủ tọa đoàn
12	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.	Chủ tọa đoàn
13	Tờ trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.	Chủ tọa đoàn
14	Tờ trình về việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027.	Chủ tọa đoàn

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trình bày</b>
15	Tờ trình về việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.	Chủ tọa đoàn
16	Thông qua quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.	Chủ tọa đoàn
<b>VI</b>	<b>Đại hội thảo luận và tiến hành bầu cử, biểu quyết các nội dung Báo cáo, Tờ trình.</b>	
<b>NGHỈ GIẢI LAO 15 PHÚT</b>		
<b>VII</b>	Công bố kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử.	Ban kiểm phiếu
<b>VIII</b>	Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022.	Thư ký đoàn

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022  
CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT****Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Vinaprint;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua như sau:

**1. MỤC ĐÍCH**

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

**2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Vinaprint 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint.

**3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT**

- Công ty : Công ty Cổ phần VINAPRINT
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát
- Kiểm soát viên : Thành viên Ban Kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

**4. NỘI DUNG QUY CHẾ**

#### 4.1 Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số đại biểu 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 tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty 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 triệu tập 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba 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.

#### 4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách chốt tại ngày 04/04/2022 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; 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 được ủy quyền theo quy định của pháp luật thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

#### 4.3 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*).

#### 4.4 Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân .v.v...theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội.
- Nhân hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội.
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

#### 4.5 Chủ tọa và Đoàn chủ tọa

- Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các Thành viên.
- Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp

Đại hội đồng cổ đông do HĐQT 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;
- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- 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 theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
- Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:
  - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
  - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
  - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
  - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tọa: Đoàn chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

#### **4.6 Thư ký Đại hội**

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
  - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
  - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

#### **4.7 Ban Kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu do Đoàn chủ tọa giới thiệu gồm tối thiểu 03 (ba) người, bao gồm 01 (một) Trưởng ban, 02 (hai) thành viên và các thành viên giúp việc để Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Các ứng cử viên tham gia ứng cử, đề cử không được tham gia vào Ban kiểm phiếu.

- Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
  - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết, bầu cử.
  - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử;
  - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa.

#### **4.8 Ban Kiểm tra tư cách đại biểu**

- Ban Kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên, do chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:
  - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
  - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

#### **4.9 Phát biểu tại Đại hội**

- Đại biểu tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

#### **4.10 Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

##### **4.10.1 Nguyên tắc**

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu Bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.
- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình đề Đại hội thông qua.
- Hình thức biểu quyết như sau:
  - Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; Quy chế bầu cử; Nhân sự Đoàn chủ tọa; Nhân sự Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);
  - Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các Báo cáo và Tờ trình Đại hội.

##### **4.10.2 Cách thức biểu quyết**

- o Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Mục 4.10.1.
- o Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết: Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu/Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.
- o Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu "X" hoặc "✓" vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

#### 4.10.3 Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, không ghi đầy đủ họ tên của đại biểu, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

#### 4.10.4 Thẻ lệ biểu quyết

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 04/04/2022) tổng số cổ phần của Công ty là: 4.575.985 cổ phần tương đương với 4.575.985 quyền biểu quyết.
- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được chào bán, phát hành và các phương án tăng vốn khác theo quy định của pháp luật;
  - + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;



- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty quy định tại Điều 11 Điều lệ Công ty và Điều 137 Luật Doanh nghiệp;
- + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Các nội dung Nghị quyết được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số Phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành; trừ trường hợp quy định tại gạch đầu dòng thứ hai của Mục này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- 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) giữa Công ty với cổ đông đó (theo Điểm b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020)

#### **4.10.5 Ghi nhận kết quả biểu quyết**

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

#### **4.11 Bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

Việc bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát phải được thực hiện theo Quy chế bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua tại đại hội.

#### **4.12 Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi kết thúc Đại hội.

Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội sẽ được lưu giữ và được đăng tải trên website của Công ty: [www.vinaprintcorp.com.vn](http://www.vinaprintcorp.com.vn) để Cổ đông có thể truy cập thay cho việc gửi thư trực tiếp đến Cổ đông nhằm mục đích tiết giảm chi phí.

### **5. Thực hiện**

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
  - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;

- 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 ĐHĐCĐ.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước .
- Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**BÙI TUẤN NGỌC**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

### QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2022 – 2027 CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

#### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Ban Kiểm phiếu Đại hội công bố Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2022 Công ty Cổ phần Vinaprint như sau:

#### **I. Đối tượng, phạm vi áp dụng**

- 1.1. Quy chế này hướng dẫn trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 của Công ty Cổ phần Vinaprint.
- 1.2. Đối tượng thực hiện bầu cử  
Tất cả cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết hoặc người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 04/04/2022) có mặt tại thời điểm biểu quyết, đã hoàn thành thủ tục đăng ký và ký tên trong danh sách cổ đông dự họp đều có quyền tham gia bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027.
- 1.3. Các cổ đông, ứng cử viên tham gia đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện các nội dung của Quy chế này.

#### **II. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt**

- Công ty : Công ty Cổ phần Vinaprint;
- 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).

#### **III. 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)

#### IV. Quy chế đề cử, ứng cử HĐQT

- Số lượng thành viên HĐQT: 05 người
- Nhiệm kỳ: 2022 – 2027
- Số lượng ứng cử viên HĐQT tối đa: không hạn chế

##### 1. Quyền đề cử, ứng cử HĐQT: (theo Điều 25 Điều lệ Công ty)

- (i) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền góp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa (07) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa (08) ứng viên.
- (ii) Ứng cử viên được đề cử phải có đủ các tiêu chuẩn nêu tại mục 2 dưới đây.
- (iii) Danh sách ứng cử hoặc đề cử ứng viên HĐQT phải gửi đến Công ty trước **16 giờ 30 phút ngày 25/04/2022** để Công ty có thời gian xem xét, thẩm tra hồ sơ lý lịch của ứng viên.
- (iv) Do phải thẩm tra lý lịch, xem xét tư cách ứng viên thỏa các yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của HĐQT, Công ty không chấp nhận hình thức đề cử hoặc tự ứng cử tại Đại hội.
- (v) 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 theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

##### 2. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị: Ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị phải có đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây (theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14, Nghị định 155/2020/NĐ-CP)

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14;
- 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;
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT của tối đa 05 công ty khác.

#### V. Quy chế đề cử, ứng cử Ban kiểm soát:

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát: 03 người
- Nhiệm kỳ: 2022 – 2027
- Số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát tối đa: không hạn chế.

##### 1. Quyền đề cử, ứng cử: (theo Điều 35 Điều lệ Công ty)

- (i) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền góp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa (07) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa (08) ứng viên..
- (ii) Ứng cử viên được đề cử phải có đủ các tiêu chuẩn nêu tại mục 2 dưới đây.
- (iii) Danh sách ứng cử hoặc đề cử ứng viên BKS phải gửi đến Công ty trước **16 giờ 30 phút ngày 25/04/2022** để Công ty có thời gian xem xét, thẩm tra hồ sơ lý lịch của ứng viên.
- (iv) Do phải thẩm tra lý lịch, xem xét tư cách ứng viên thỏa các yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của HĐQT, Công ty không chấp nhận hình thức đề cử hoặc tự ứng cử tại Đại hội.
- (v) Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.

**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 Khoản 1, Điều 169 của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14; Điều 286 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty)*

- 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 tại khoản 2, Điều 17 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 thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Không 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.

**VI. 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.

#### VII. Phương thức bầu cử:

- Danh sách ứng cử viên HĐQT và BKS được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.
- Phương thức bầu cử: *(Theo Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020)*
  - 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 hoặc BKS.
  - Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
  - Mỗi cổ đông dự họp được cấp một phiếu bầu HĐQT và một phiếu bầu BKS. Đại biểu khi được phát phiếu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu.
  - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng 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.

#### Lưu ý:

Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô "**Bầu dồn đều phiếu**" vừa ghi số lượng ở ô số phiếu bầu thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô "**Số phiếu bầu**".

- Phiếu bầu cử sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.
- Phiếu bầu hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu, phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự, và không thuộc trường hợp bị coi là không hợp lệ như quy định dưới đây.
- Các phiếu bầu sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:
  - Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
  - Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;

- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng thành viên cần bầu;
  - Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của các đại biểu lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
  - Không có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.
- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dưới sự giám sát của Ban kiểm phiếu.
  - Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn quy chế bầu cử, phát phiếu bầu cử, kiểm tra giám sát việc bỏ phiếu, tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội, sau đó nộp biên bản kiểm phiếu cho Chủ tọa đại hội.
  - Hỗ trợ cho Ban kiểm phiếu có một tổ kỹ thuật của Công ty do Ban tổ chức đại hội chuẩn bị.
  - Trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu:
    - + Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông tham dự Đại hội.
    - + Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
    - + Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả bầu cử và lập thành Biên bản kiểm phiếu bầu cử. Biên bản kiểm phiếu bầu cử sẽ được các thành viên của Ban kiểm phiếu ký để xác nhận tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu sẽ được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

#### **VIII. Nguyên tắc trúng cử lựa chọn các ứng cử viên:**

- 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.
- Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

#### **IX. Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử để bầu vào HĐQT, BKS:**

Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử để bầu vào HĐQT và BKS bao gồm:

- Đơn xin ứng cử/đề cử để bầu vào HĐQT và BKS (theo mẫu).
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
- Bản cung cấp thông tin (theo mẫu).
- Bản sao các giấy tờ sau: CMND/CCCD/Hộ chiếu.
- Các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Giấy xác nhận tỷ lệ sở hữu của cổ đông/ nhóm cổ đông thỏa mãn điều kiện đề cử theo quy định tại điều lệ Công ty.

Người đề cử vào HĐQT và BKS phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực về nội dung trong hồ sơ của mình.

**X. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ đề cử, ứng cử**

Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức Đại hội và công bố thông tin theo quy định của pháp luật, vui lòng gửi hồ sơ đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS về địa chỉ bên dưới trước **16 giờ 30 phút ngày 25/04/2022**.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Địa chỉ: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (028) 3820 0526

Fax: (028) 3820 0562

Người liên hệ: Bà Nguyễn Thị Yến Nhi

Email: [nhinty@vinaprintcorp.com.vn](mailto:nhinty@vinaprintcorp.com.vn)

Điện thoại: 0938 54 3066

**XI. Khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu**

- Trưởng ban kiểm phiếu sẽ thay mặt Ban kiểm phiếu giải thích những thắc mắc của cổ đông (nếu có) về Quy chế bầu cử ngay tại Đại hội.
- Chủ tọa Đại hội sẽ giải quyết những khiếu nại về việc bầu thành viên HĐQT, BKS ngay tại Đại hội (nếu có).
- Tất cả các nội dung khiếu nại và giải quyết đều được ghi vào biên bản cuộc họp.

**XII. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ thường niên 2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint thông qua và là cơ sở pháp lý cho việc bầu HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2022 - 2027 tại ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Vinaprint năm 2022.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**BÙI TUẤN NGỌC**





## BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM NĂM 2021 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2022

### I. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2021:

Năm 2021, Tình hình dịch Covid-19 diễn ra hết sức nghiêm trọng, đặc biệt tại TP. HCM từ tháng 5-10. Việc áp dụng các biện pháp phong tỏa phòng dịch nghiêm ngặt của Nhà nước đã ảnh hưởng tiêu cực đến nền kinh tế Việt Nam nói chung và của Công ty nói riêng.

Trước tình hình đó, dưới sự chỉ đạo sát sao của HĐQT, Ban Giám đốc cùng toàn thể CBCNV Công ty đã đoàn kết cố gắng vượt qua khó khăn để thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch đã được Đại hội Cổ đông thông qua.

#### 1. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 như sau:

Đơn vị tính: triệu đồng

CHỈ TIÊU	Kế hoạch 2021	Thực hiện 2021	Thực hiện 2020	Tỷ lệ %	
				KH 2021	TH 2020
1 Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	42.300	39.674	69.692	93,79%	-43,1%
2 Giá vốn hàng bán		24.609	54.994		-55,3%
3 Lợi nhuận gộp về bán hàng và CCDV		15.064	14.697		2,5%
4 Doanh thu hoạt động tài chính		10.232	180		5586,2%
5 Chi phí tài chính		3.464	4.385		-21,0%
6 Chi phí bán hàng		208	798		-73,9%
7 Chi phí quản lý doanh nghiệp		3.231	3.562		-9,3%
8 Lợi nhuận thuần từ HĐ kinh doanh		18.393	6.133		299,92%
9 Thu nhập khác		622	1.081		-42,5%
10 Chi phí khác		99	59		67,2%
11 Lợi nhuận khác		523	1.022		51,18%
12 Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	10.600	18.916	7.155	178,46%	264,38%

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. V8 Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

13	Chi phí thuế thu nhập DN hiện hành	2.792	1.042	167,8%
14	Chi phí thuế thu nhập DN hoãn lại			
15	Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	16.124	6.113	263,79%

Kết quả: Tổng doanh thu năm 2021 đạt 39.673 triệu đồng đạt 93,78% so kế hoạch, bằng 69,6% so năm 2020. Lợi nhuận trước thuế là 18.916 triệu đồng vượt 178,46 % so kế hoạch được giao. Cụ thể từng hoạt động như sau:

**1.1. Doanh thu cho thuê tòa nhà Vina Building:**

Doanh thu hoạt động cho thuê văn phòng đạt giá trị là 23.385 triệu đồng chiếm 58,7% tổng doanh thu, vượt 2% so với kế hoạch; lợi nhuận đạt 11.052 triệu đồng vượt 12% so với kế hoạch.

**1.2. Doanh thu hoạt động kho vận giao nhận, kho hồ sơ:**

- Doanh thu hoạt động trong năm đạt giá trị 14.541 triệu đồng, chiếm 36,6% tổng doanh thu, giảm 7% so kế hoạch; lợi nhuận đạt 347 triệu đồng đạt 58% so kế hoạch. Trong năm Công ty tiến hành giảm 1 phần giá thuê cho các công ty phải ngừng hoạt động theo quy định của nhà nước.
- Trong năm 2021 hoạt động kho vận giao nhận, kho hồ sơ VinaDataSafe gặp rất nhiều khó khăn do tình hình dịch bệnh kéo dài và phải ngưng hoạt động 05 (ba) tháng nên rất khó khăn trong việc tìm kiếm khách hàng. Doanh thu kho hồ sơ VinadataSafe và doanh thu khác đạt 842 triệu đồng, đạt 27% so kế hoạch, lỗ (2.090) triệu đồng.
- Công ty đã tiến hành thanh lý phần lớn lô giấy, các vật tư tồn đọng của sản xuất in với tổng giá trị 906 triệu đồng, lỗ (194) triệu đồng.
- Mặt khác, từ năm 2021 do ngừng hoạt động sản xuất in nên toàn bộ chi phí quản lý Công ty được phân bổ hết vào hai hoạt động kinh doanh nêu trên.

**2. Doanh thu hoạt động tài chính:**

- Trong năm Công ty đã chuyển nhượng 500.000 cổ phiếu Công ty Cổ phần XNK và Đầu tư Chợ Lớn mang về khoản lợi nhuận trước thuế là 9.474 triệu đồng.

Trong tháng 12/2021, Công ty đã phát hành thành công lô trái phiếu 200 tỷ cho 01 tổ chức và 4 nhà đầu tư cá nhân với mệnh giá là 100.000.000 VNĐ/trái phiếu, lãi suất hàng năm là 11% kỳ hạn 36 tháng để đầu tư vào các doanh nghiệp logistics, bất động sản Khu công nghiệp, cảng biển.

**3. Công tác quản trị điều hành:**

Trong năm Công ty tiết giảm tối đa chi phí quản lý doanh nghiệp (giảm 9,3%), chi phí bán hàng (giảm 73,9%) và chi phí tài chính (giảm 21%) so với năm 2020 làm gia tăng hiệu quả kinh doanh trong năm.

Hoàn thiện hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn ISO - 9001: 2015, kiểm soát chặt chẽ chi phí đầu vào và chi phí đầu ra. Được sự hỗ trợ của Công ty Cổ phần Transimex – một công ty

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3826 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

hoạt động chuyên nghiệp trong lĩnh vực logistics trong việc xây dựng hệ thống phần mềm, các bộ quy chuẩn kho hồ sơ VinaDataSafe, Công ty đã xây dựng đầy đủ về quy trình hoạt động vận hành tuy nhiên đây là hoạt động kinh doanh mới nên thời gian đầu còn gặp rất nhiều khó khăn.

**4. Công tác chăm lo người lao động – đào tạo nguồn nhân lực:**

Năm 2021 Công ty gặp nhiều khó khăn do diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19, Các biện pháp giãn cách xã hội gần 3 tháng, lao động làm việc 3 tại chỗ, làm việc trực tuyến. Tuy nhiên Ban Giám đốc cùng BCH Công đoàn Công ty vẫn có nhiều biện pháp cố gắng để chăm lo tốt sức khỏe và đời sống người lao động, ... đời sống vật chất, tinh thần được ổn định.

Tuân thủ tốt các biện pháp phòng dịch, đảm bảo sức khỏe cho cán bộ nhân viên. Thực hiện tốt chế độ chính sách với người lao động, về chăm sóc sức khỏe, mua sắm trang thiết bị y tế hỗ trợ công tác phòng chống dịch.

Duy trì lớp học đào tạo An toàn lao động và PCCC hàng năm đối với toàn thể cán bộ nhân viên. Hàng quý phối hợp cùng Công đoàn triển khai thực hiện các Quy định thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong Đơn vị, tổ chức thực tập PCCC và ATLD đảm bảo an toàn cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

Năm qua, do tình hình diễn biến phức tạp của dịch Covid-19, Công ty không tổ chức du lịch cho người lao động.

**II. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2022:****1. Chỉ tiêu Kế hoạch kinh doanh năm 2022:**

ĐVT: triệu đồng

STT	CHỈ TIÊU	THỰC HIỆN 2021		KẾ HOẠCH 2022		%	
		Doanh thu	Lợi nhuận	Doanh thu	Lợi nhuận	DT	LN
1	Kinh doanh In ấn	906	-194	-	-	-	-
2	Kinh doanh kho vận giao nhận	14.541	348	15.900	700	109%	201%
3	Kinh doanh Tòa nhà Vina Building	23.385	11.045	23.600	10.500	101%	95%
4	Kinh doanh Kho hồ sơ - BĐS	842	-2.050	4.000	100	-	-
5	Đầu tư tài chính, Khác	10.000	9.807	20.000	-8.300	100%	-185%
	<b>CỘNG</b>	<b>49.674</b>	<b>18.916</b>	<b>63.500</b>	<b>3.000</b>	<b>28%</b>	<b>-84%</b>

+ *Doanh thu hoạt động bán hàng và CCDV:* 43.500 triệu đồng+ *Doanh thu hoạt động tài chính:* 20.000 triệu đồng+ *Tổng lợi nhuận trước thuế:* 3.000 triệu đồng**2. Định hướng kế hoạch kinh doanh năm 2022:**

- *Cho thuê Tòa nhà Vina Building:* Duy trì tốt việc quản lý hoạt động cho thuê Tòa nhà Vina Building. Đây là mảng hoạt động mang lại hiệu quả cao nhất cho Công ty năm 2022.



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

- **Cho thuê Tòa nhà Vina Building:** Duy trì tốt việc quản lý hoạt động cho thuê Tòa nhà Vina Building. Đây là mảng hoạt động mang lại hiệu quả cao nhất cho Công ty năm 2022.
- **Hoạt động cho thuê kho hàng tổng hợp:** Tăng cường hệ thống kho bãi, đầu tư thêm kệ để tối ưu hóa diện tích cho thuê, hoàn thiện các quy trình quản lý khách hàng, kho hàng.  
Áp dụng hệ thống quản lý hàng hoá bằng phần mềm quản lý barcode; tăng cường công tác quảng cáo, tiết giảm chi phí, hoàn thiện chất lượng phục vụ nhập xuất hàng hoá.
- **Hoạt động cho thuê kho lưu trữ hồ sơ:** Mục tiêu trong năm tập trung các hoạt động marketing chào hàng truyền thống và trực tuyến trên các nền tảng số, tăng cường tìm kiếm khách hàng, mục tiêu trong năm đảm bảo 30% công suất của kho hồ sơ, mục tiêu nhắm đến các khách hàng tiềm năng là Ngân hàng, Bảo hiểm, Bệnh viện, các doanh nghiệp Logistics, công chứng ....
- **Pháp lý nhà xưởng Phú Lâm:** Hiện tại Công ty thuê đơn vị tư vấn làm thủ tục hoàn thiện hồ sơ pháp lý nhà xưởng Phú Lâm tại Quận 6 để xin chuyển đổi sang kinh doanh dịch vụ, tuy nhiên Sở TNMT qua nhiều đợt kiểm tra vẫn chưa chấp thuận do không phù hợp quy hoạch của thành phố.  
Trong thời gian tới Công ty sẽ kiến nghị tiến hành sửa chữa phần nhà xưởng cũ để khôi phục lại hoạt động kinh doanh tại nhà xưởng Phú Lâm.

### 3. Công tác tổ chức quản lý doanh nghiệp:

- Công ty đã ký Hợp đồng tư vấn với Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT, dự kiến sẽ thực hiện xong việc chuyển sàn Upcom sang HNX trong năm 2022.
- Tăng cường công tác quản trị tài chính, kiểm soát chặt chẽ chi phí theo ngân sách đã phê duyệt, đảm bảo tình hình tài chính ổn định.
- Năm 2022, Công ty sẽ duy trì Công tác đào tạo nguồn lực phục vụ tốt hoạt động sản xuất kinh doanh cho các Phòng ban, đào tạo nội bộ; luôn coi trọng công tác đào tạo nguồn nhân lực, coi yếu tố con người là yếu tố quyết định của Công ty, chăm lo cải thiện đời sống người lao động.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Ban Giám đốc trong năm 2021 và định hướng kế hoạch kinh doanh năm 2022. Tuy còn nhiều khó khăn trước mắt nhưng tin tưởng vào nỗ lực của HĐQT và BĐH cùng toàn thể cán bộ nhân viên, Công ty sẽ hoàn thành kế hoạch kinh doanh năm 2022.

*Trân trọng.*





## BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2021 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2022

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint báo cáo quý vị cổ đông về tình hình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, việc chi đạo, giám sát của Hội đồng quản trị (“HĐQT”) đối với Ban điều hành Công ty (“BDH”) năm 2021 và kế hoạch hoạt động của HĐQT năm 2022 như sau:

### I. Kết quả hoạt động của Công ty năm 2021:

Trong tình hình kinh doanh năm 2021 gặp nhiều khó khăn do ảnh hưởng của dịch Covid-19, HĐQT và BDH vẫn luôn bám sát các mục tiêu đã đề ra, thực hiện các biện pháp nâng cao chất lượng và đa dạng hóa dịch vụ; phát triển các hoạt động có nhiều tiềm năng; triển khai dự án kho lưu trữ hồ sơ hiện đại nhằm đáp ứng nhu cầu lưu trữ chứng từ.

#### - Kết quả kinh doanh năm tài chính 2021:

- Doanh thu thuần đạt: 39.673 triệu đồng, giảm 43,1% so với thực hiện năm 2020.
- Lợi nhuận trước thuế đạt: 18.916 triệu đồng, tăng 164,4% so với thực hiện năm 2020.
- Tỷ trọng LNTT/Doanh thu thuần năm 2021: 47,7%.

### II. Các hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2021:

#### 1. Thành viên HĐQT:

HĐQT Công ty năm 2021 là 05 người, gồm 01 chủ tịch HĐQT (do Ông Bùi Tuấn Ngọc làm Chủ tịch HĐQT) và 04 thành viên HĐQT.

Tại ĐHĐCĐ thường niên 2021, đã bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2017-2022 là Ông Trần Xuân Anh thay thế cho Ông Hoàng Phong Giao đã có đơn từ nhiệm.

#### 2. Các hoạt động của HĐQT niên độ tài chính 2021:

- Để thực hiện các nhiệm vụ do ĐHĐCĐ giao, HĐQT Công ty đã triển khai các hoạt động theo Điều lệ Công ty, tuân thủ Luật doanh nghiệp và pháp luật hiện hành.
- Trong năm 2021, Hội đồng quản trị tổ chức 08 phiên họp để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. HĐQT đã ban hành 08 nghị quyết và 03 quyết định.

Stt	Số Nghị quyết	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
01	01/NQ/HĐQT/VPR/2021	24/02/2021	Về việc tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2021.	100%
02	02/NQ/HĐQT/VPR/2021	12/03/2021	Về việc thông qua nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.	100%
03	03/NQ/HĐQT/VPR/2021	28/04/2021	Về việc miễn nhiệm Phó Giám đốc công ty.	100%
04	04/NQ/HĐQT/VPR/2021	01/07/2021	Về việc miễn nhiệm, bổ nhiệm Kế toán trưởng công ty.	100%

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

05	05/NQ/HĐQT/VPR/2021	02/08/2021	Về việc Phê duyệt chọn nhà thầu lắp đặt hệ thống điện năng lượng mặt trời tại toà nhà Vina Building.	100%
06	06/NQ/HĐQT/VPR/2021	08/11/2021	Về việc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.	100%
07	07/NQ/HĐQT/VPR/2021	22/12/2021	Về việc thông qua phương án phát hành trái phiếu riêng lẻ.	100%
08	08/NQ/HĐQT/VPR/2021	30/12/2021	Thông qua việc thực hiện đầu tư tài chính vào các Công ty thuộc lĩnh vực logistics, bất động sản khu công nghiệp, cảng biển.	100%

Stt	Số Quyết định	Ngày	Nội dung
01	01/QĐ/HĐQT-Vinaprint	01/07/2021	Về việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Bà Đoàn Thị Phương Linh.
02	02/QĐ/HĐQT-Vinaprint	01/07/2021	Về việc bổ nhiệm kế toán trưởng Công ty đối với Ông Từ Quang Nhật.
03	03/QĐ/HĐQT-Vinaprint	02/08/2021	Về việc thành lập BQL dự án lắp đặt hệ thống điện mặt trời tại Vina Building.

- Các thành viên Hội đồng quản trị đã thực hiện tốt nhiệm vụ của mình trong vai trò xây dựng định hướng chiến lược tổng thể và mục tiêu hoạt động của Công ty, chỉ đạo và giám sát Ban điều hành nhằm đạt được hiệu quả kinh doanh cao nhất.
- HĐQT trực tiếp chỉ đạo đầu tư tài chính, mang lại doanh thu hoạt động tài chính cao, lợi nhuận tăng cao vượt bậc cho Công ty trong năm.

**III. Kết quả thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2021:**

Năm 2021, HĐQT đã tích cực triển khai thực hiện nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên năm 2021, kết quả cụ thể như sau:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

<b>CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐHĐCĐ 2021</b>	<b>KẾT QUẢ THỰC HIỆN</b>
<b>Kế hoạch doanh thu, lợi nhuận 2021:</b> - Doanh thu: 42.300 triệu đồng. - Lợi nhuận trước thuế: 10.600 triệu đồng.	<b>Hoàn thành vượt mức kế hoạch lợi nhuận</b> - Doanh thu thực hiện 2021: 39.673 triệu đồng đạt 93,8% so với kế hoạch 2021 và giảm 43,1% so với thực hiện 2020. - Lợi nhuận thực hiện 2021: 18.916 triệu đồng đạt 178,4% so với kế hoạch 2021 và tăng 164,4% so với thực hiện 2020.
Lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho niên độ tài chính 2021.	Đã chọn Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn (A & C).
Sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT.	Đã thực hiện ban hành các Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của BKS.	BKS đã ký ban hành Quy chế hoạt động của BKS.
Nhóm cổ đông lớn Công ty TNHH Đầu Tư và Thương Mại Thiên Hải, Công ty CP Đầu Tư New Asia, Công ty CP Đầu Tư Vina và Ông Bùi Minh Tuấn thực hiện mua cổ phiếu Công ty cổ phần Vinaprint để nâng tỷ lệ sở hữu mà không thông qua thủ tục chào mua công khai.	Không phát sinh.
Phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu	Đang thực hiện (tiến độ: đang đàm phán lựa chọn đơn vị tư vấn bảo lãnh).
Chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở GDCK Hà Nội (HNX)	Đang thực hiện (tiến độ: đã ký hợp đồng tư vấn với đơn vị FPTIS và đang nộp hồ sơ ở HNX).
Phát hành trái phiếu tron (không chuyển đổi) 200 tỷ đồng	Đã thực hiện.

**IV. Kết quả giám sát và hỗ trợ của HĐQT đối với Ban điều hành:**

- HĐQT luôn quan tâm sâu sát đến hoạt động kinh doanh của Công ty, từ đó, đưa ra các chỉ đạo kịp thời và hỗ trợ Ban điều hành trong công tác tìm kiếm khách hàng mới cũng như cung cấp các thông tin về thị trường và khách hàng tiềm năng.
- Chỉ đạo Ban điều hành thực hiện tốt công tác quản trị nội bộ, quản trị rủi ro, tăng cường các nguyên tắc và quy chế quản trị Công ty, cụ thể:
  - + Hoàn thiện các quy trình nghiệp vụ, quy chế quản lý chi phí, quy chế lương, thưởng.
  - + Phân tích hiệu quả của các bộ phận, lập báo cáo quản trị chi tiết theo từng bộ phận.
- Việc cung cấp thông tin, báo cáo cho HĐQT được BDII thực hiện thường xuyên và đầy đủ, phục vụ kịp thời cho công việc chỉ đạo, giám sát của HĐQT đối với BDH.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
 Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

- Các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT được triển khai đồng bộ, nhất quán và hiệu quả, kịp thời thông tin báo cáo và điều chỉnh tiến trình thực hiện phù hợp với tình hình thực tế và yêu cầu của HĐQT.

**V. Báo cáo thu nhập của các thành viên Hội đồng quản trị năm 2021:**

STT	Họ tên	Chức danh	Thù lao (VNĐ)	Ghi chú
1	Bùi Tuấn Ngọc	Chủ tịch HĐQT	53.333.280	
2	Bùi Minh Tuấn	Thành viên HĐQT	39.999.960	
3	Lê Duy Hiệp	Thành viên HĐQT	39.999.960	
4	Võ Hoàng Giang	Thành viên HĐQT	39.999.960	
5	Hoàng Phong Giao	Thành viên HĐQT	9.999.990	Thù lao từ tháng 1/2021 đến tháng 03/2021
6	Trần Xuân Ánh	Thành viên HĐQT	29.999.970	Thù lao từ tháng 04/2021 đến tháng 12/2021
	<b>Tổng cộng</b>		<b>213.333.120</b>	

**VI. Kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2022:**

- Tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022, đề xuất trình Đại hội các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- Thực hiện đầu tư tài chính vào các công ty thuộc lĩnh vực logistics, bất động sản KCN, cảng biển, ....
- HĐQT đề xuất thực hiện kế hoạch kinh doanh năm tài chính 2022:

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	CHỈ TIÊU	KH 2022 (VNĐ)	(%) so với thực hiện 2021
1	Doanh thu bán hàng, cung cấp dịch vụ	43.500	10%
2	Doanh thu hoạt động tài chính	20.000	95%
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	3.000	-84%





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3826 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

- Cho thuê kho và giao nhận: Tăng cường hệ thống kho bãi, tối ưu hóa diện tích cho thuê và tiếp tục hoàn thiện các quy trình quản lý khách hàng, quản lý kho hàng chặt chẽ để hạn chế những rủi ro tiềm ẩn, phân đầu dặt chi tiêu kế hoạch để ra.
- Kinh doanh dịch vụ lưu trữ hồ sơ: Tập trung tăng cường đẩy mạnh tìm kiếm các khách hàng tiềm năng. Hướng đến khách hàng mục tiêu là các bệnh viện, ngân hàng, trường học, các công ty tài chính, bảo hiểm, các doanh nghiệp có lượng hồ sơ lưu trữ lớn và dài hạn. Đây xác định là hướng đi mới đảm bảo hiệu quả lâu dài, đồng thời cơ cấu nguồn lao động đảm bảo hiệu quả hoạt động của Công ty.
- Hoạt động cho thuê văn phòng: Duy trì tốt việc quản lý hoạt động kinh doanh Vina Building, đảm bảo tỷ lệ cho thuê là 100%. Năm 2022, tiếp tục phấn đấu là mảng hoạt động kinh doanh mang lại hiệu quả cao nhất của Công ty.
- Thực hiện các hoạt động tăng cường hiệu quả quản trị rủi ro trong hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Kiểm soát tốt chi phí, kiểm soát đầu tư, khai thác, sử dụng các bất động sản đầu tư, đầu tư hợp lý để tạo ra sản phẩm dịch vụ chất lượng cao, giá cả hợp lý nhằm tối đa hóa giá trị Công ty, tối đa hóa lợi nhuận.

HDQT đánh giá cao và cảm ơn BDH, toàn thể CB-CNV Công ty đã đóng góp để Công ty hoàn thành tốt kế hoạch kinh doanh năm 2021. Hội đồng quản trị Công ty sẽ cùng BDH tiếp tục đề ra các biện pháp, kế hoạch, chiến lược để thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2022.

**Trân trọng.**

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG BAN KIỂM SOÁT NĂM 2021***Căn cứ:*

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint ngày 12 tháng 4 năm 2021;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint ngày 12 tháng 4 năm 2021;
- Nghị quyết số 01/2021/NQ/ĐHĐCĐ ngày 12/04/2021 Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Ban kiểm soát báo cáo kết quả kiểm tra tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, kết quả kiểm tra báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty Cổ phần Vinaprint như sau:

**I. Hoạt động của Ban kiểm soát**

Trong năm 2021, Ban kiểm soát hoạt động gồm 03 thành viên. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, chức năng Ban kiểm soát (BKS) đã được Hội đồng quản trị (HDQT) và Ban điều hành (BDH) tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện công tác kiểm tra, giám sát và kiến nghị. Hoạt động của BKS gồm:

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các Quyết định của HDQT.
- Giám sát hoạt động của HDQT, BDH liên quan đến việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Xem xét tính pháp lý, trình tự thủ tục ban hành các Quyết định, Nghị quyết của HDQT, kiểm tra tính tuân thủ của HDQT và BDH trong việc tuân thủ pháp luật liên quan, Điều lệ doanh nghiệp và các quy chế quy định của Công ty.
- Thực hiện kiến nghị HDQT, BDH về hoạt động sản xuất kinh doanh và quản trị công ty.
- Đã ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua.
- Ban kiểm soát được cung cấp thông tin, tài liệu theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

**II. Kết quả giám sát hoạt động của HDQT và BDH****1. Tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông****1.1. Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021**

Tình hình thực hiện chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận do Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 phê duyệt:

*ĐVT: triệu đồng*

STT	CHỈ TIÊU	THỰC HIỆN NĂM 2021	THỰC HIỆN NĂM 2020	KẾ HOẠCH NĂM 2021	NĂM 2021/ NĂM 2020	NĂM 2021/ KH 2021
1	Doanh thu bán hàng	39.673	69.692	42.300	57%	94%
2	Giá vốn hàng bán	24.609	54.995		45%	
3	Lãi gộp	15.064	14.697		103%	
4	Chi phí bán hàng	208	798		26%	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
 Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

5	Chi phí quản lý doanh nghiệp	3.230	3.562		91%	
6	Doanh thu tài chính	10.232	180		5.684%	
7	Chi phí tài chính	3.464	4.385		79%	
8	<b>Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh</b>	<b>18.393</b>	<b>6.132</b>		<b>300%</b>	
9	Thu nhập khác	622	1.081		58%	
10	Chi phí khác	99	59		168%	
11	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>18.916</b>	<b>7.155</b>	<b>10.600</b>	<b>264%</b>	<b>178%</b>

**Đánh giá của BKS về tình hình kinh doanh của Công ty năm 2021:**

- Doanh thu: 39.673 triệu đồng đạt tỷ lệ 94% so với kế hoạch đề ra và so với cùng kỳ đạt 57%, doanh thu giảm so với cùng kỳ là do công ty đã ngừng và thanh lý hoạt động in.
- Lợi nhuận trước thuế: 18.916 triệu đồng đạt 178% so với kế hoạch đề ra và so với cùng kỳ đạt 264%, nguyên nhân tăng so với kế hoạch là do công ty thực hiện bán cổ phiếu CLX làm cho thu nhập tài chính tăng.

**Kết quả kinh doanh theo từng lĩnh vực kinh doanh năm 2021 như sau: (Theo báo cáo của Ban điều hành)**

*ĐVT: triệu đồng*

STT	Lĩnh vực kinh doanh	Kế hoạch		Thực hiện		Thực hiện/kế hoạch	
		Doanh thu	LNTT	Doanh thu	LNTT	Doanh thu	LNTT
1	BDS Vina Building	23.600	9.800	23.385	11.045	99%	113%
2	Lưu trữ hồ sơ -BDS Q.6	3.040	200	842	(2.089)	28%	
4	Kho vận giao nhận	15.660	600	14.541	348	93%	58%
5	Gia công in, in			506	(194)		
7	Đầu tư tài chính				9.474		
8	Khác				332		
	<b>Tổng cộng</b>	<b>42.300</b>	<b>10.600</b>	<b>39.673</b>	<b>18.916</b>	<b>94%</b>	<b>178%</b>

**Đánh giá của BKS:**

Lợi nhuận trước thuế của Công ty đạt 178% so với kế hoạch, tuy nhiên nguyên nhân vượt kế hoạch chủ yếu là do Công ty thực hiện việc bán cổ phiếu từ đầu tư ngắn hạn dẫn đến thu nhập tài chính tăng. Còn các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty lợi nhuận chỉ đạt 89% so với kế hoạch, trong đó chỉ có hoạt động của Tòa nhà Vina Building lợi nhuận đạt 113% so với kế hoạch, các lĩnh vực còn lại chưa đạt theo kế hoạch đề ra.

**1.2. Lựa chọn Công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021**

Hội đồng quản trị đã lựa chọn Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C là đơn vị thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021. Công ty TNHH

Kiểm toán và Tư vấn A&C đáp ứng các tiêu chí đã được Đại hội đồng cổ đông năm 2021 thông qua.

### 1.3. Thực hiện kinh phí hoạt động của HĐQT và BKS

Căn cứ vào Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021, thù lao của HĐQT và BKS được thực hiện đảm bảo phù hợp với mức ĐHĐCĐ phê duyệt.

STT	Chức vụ	Số tiền/người/ tháng	Tổng mức thù lao năm 2021
1	Chủ tịch HĐQT	4.444.440	53.333.280
2	Thành viên HĐQT	3.333.330	159.999.840
3	Trưởng ban kiểm soát	3.333.330	39.999.960
4	Thành viên Ban kiểm soát	2.777.780	66.666.720
5	Thư ký HĐQT chính	2.777.780	33.333.360
6	Thư ký HĐQT hỗ trợ	1.666.668	20.000.016
<b>Tổng cộng</b>			<b>373.333.176</b>

### 2. Hoạt động của HĐQT

- Trong năm 2021, Hội đồng quản trị tổ chức 08 phiên họp để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Các cuộc họp HĐQT đều được thực hiện đúng trình tự, thủ tục quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- Hội đồng quản trị lãnh đạo toàn diện các hoạt động của công ty theo đúng Điều lệ, Quy chế nội bộ và các văn bản có liên quan. HĐQT đã ban hành 08 Nghị quyết, kịp thời chỉ đạo, giám sát và hỗ trợ Ban điều hành giải quyết các vấn đề của Công ty.

### 3. Hoạt động của BDH

- Các chỉ đạo của HĐQT được nêu tại Biên bản cuộc họp HĐQT đều được Ban điều hành kịp thời triển khai và thực hiện.
- Ban điều hành đã có nhiều nỗ lực điều hành và tổ chức hoạt động kinh doanh của Công ty trong tình hình dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp.

### 4. Tính tuân thủ

- Công ty thực hiện chế độ công bố thông tin định kỳ và bất thường phù hợp với quy định về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Các báo cáo tài chính năm, báo cáo quản trị và các thông tin khác được công bố kịp thời, đăng tải đầy đủ trên Website Công ty tạo điều kiện cung cấp thông tin kịp thời cho cổ đông và nhà đầu tư quan tâm.
- Trong quá trình lãnh đạo và điều hành tại công ty, HĐQT và BDH chưa để xảy ra trường hợp sai phạm trọng yếu hay vi phạm Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị và pháp luật liên quan.

## III. Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính năm 2021

Trên cơ sở Báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C, các thông tin Ban kiểm soát thu thập được trong quá trình kiểm tra, Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông như sau:

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

**1. Bảng tóm tắt tình hình tài sản, nguồn vốn tại ngày 31/12/2021 theo số liệu Báo cáo tài chính đã được kiểm toán**

DVT: triệu đồng

	Chi tiêu	Tại ngày 31/12/2021	Tại ngày 01/01/2021
<b>A</b>	<b>Tổng tài sản</b>	<b>348.736</b>	<b>127.997</b>
<b>1</b>	<b>Tài sản ngắn hạn</b>	<b>246.774</b>	<b>25.533</b>
	Tiền và các khoản tương đương tiền	3.327	6.483
	Đầu tư tài chính ngắn hạn	375	5.390
	Các khoản phải thu ngắn hạn	242.117	11.040
	Hàng tồn kho	334	1.456
	Tài sản ngắn hạn khác	620	1.162
<b>2</b>	<b>Tài sản dài hạn</b>	<b>101.961</b>	<b>102.464</b>
	Các khoản phải thu dài hạn	1.337	1.337
	Tài sản cố định	5.512	1.425
	Bất động sản đầu tư	94.383	98.456
	Tài sản dở dang dài hạn	232	331
	Tài sản dài hạn khác	496	914
<b>B</b>	<b>Tổng nguồn vốn</b>	<b>348.736</b>	<b>127.997</b>
<b>1</b>	<b>Nợ Phải trả</b>	<b>263.921</b>	<b>59.306</b>
	Nợ ngắn hạn	20.455	21.278
	Nợ dài hạn	243.466	38.028
<b>2</b>	<b>Vốn chủ sở hữu</b>	<b>84.814</b>	<b>68.690</b>
	Vốn góp của chủ sở hữu	45.759	45.759
	Thặng dư vốn cổ phần	316	316
	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	38.739	22.614
<b>C</b>	<b>Các chỉ số tài chính</b>		
1	Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn (lần)	12,06	1,2
2	Tỷ lệ nợ phải trả/vốn chủ sở hữu (lần)	3,11	0,86
3	Tỷ lệ nợ phải trả/Tổng tài sản (lần)	0,76	0,46
4	Giá trị sổ sách (đồng)	18.535	15.011

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Chỉ tiêu	Tại ngày 31/12/2021	Tại ngày 01/01/2021
1	<b>Tổng doanh thu</b>	<b>50.527</b>	<b>70.952</b>
	-Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	39.673	69.692
	-Doanh thu tài chính	10.232	179
	-Thu nhập khác	622	1.081
2	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>18.916</b>	<b>7.155</b>
3	<b>Lợi nhuận sau thuế</b>	<b>16.124</b>	<b>6.112</b>

**2. Nhận xét, đánh giá:****2.1 Về biến động tài sản, nguồn vốn**

Tổng tài sản/ nguồn vốn trên báo cáo tài chính tại ngày 31/12/2021 là 348.736 triệu đồng, tăng 220.739 triệu đồng tương đương tăng 172% so với đầu năm.

- Tổng tài sản tăng chủ yếu do: tài sản ngắn hạn tăng 221.241 triệu đồng, tương đương tăng 866%. Tăng chủ yếu là do các khoản phải thu khác tăng 231.077 triệu đồng tương đương 2.093% (trong đó tăng là do các khoản ký quỹ để thực hiện đầu tư tài chính sau khi thu tiền từ phát hành trái phiếu).
- Nguồn vốn tăng chủ yếu do: (1) nợ phải trả tăng 204.615 triệu đồng tương đương tăng 345% (trong đó chủ yếu do vay và nợ thuế tài chính dài hạn tăng 208.621 triệu đồng tương đương tăng 642%, đó là các khoản trái phiếu thường phải trả cho các tổ chức, cá nhân và khoản vay dài hạn từ cá nhân; (2) vốn chủ sở hữu tăng 16.124 triệu đồng tương đương tăng 23% đó là kết quả lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh năm 2022.

**2.2 Thông tin về các khoản nợ phải thu khó đòi***ĐVT: triệu đồng*

STT	Đối tượng	Tại ngày 31/12/2021	Tại ngày 01/01/2021	Số trích lập dự phòng	Ghi chú
1	Công ty CP Dịch vụ Quảng cáo Hà Nội	-	689	-	Xóa nợ: 493 triệu đồng
2	Phải thu của tổ chức và cá nhân khác	535	1.313	66	Xóa nợ: 508 triệu đồng
3	Khoản phải thu khác	-	192	-	Xóa nợ: 192 triệu đồng
4	Trả trước cho người bán	462	319	-	
5	Tạm ứng	26	-	-	
	<b>Cộng</b>	<b>1.023</b>	<b>2.513</b>	<b>66</b>	

Các khoản công nợ khó đòi phát sinh từ những năm trước, trong năm 2021 Công ty đã thu hồi được 466 triệu đồng, xóa nợ 1.193 triệu đồng.

**2.3 Tình hình đầu tư tài chính**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Đến thời điểm 31/12/2021, Công ty còn khoản đầu tư tài chính ngắn hạn là Cổ phiếu của Công ty Cổ phần TM XNK Á Châu với số lượng 15.000 cổ phiếu trị giá 375 triệu đồng.

Công ty thực hiện xong việc phát hành trái phiếu với số tiền thu được 200 tỷ đồng đã ký quỹ để thực hiện đầu tư tài chính vào các công ty thuộc lĩnh vực logistics, bất động sản khu công nghiệp, cảng biển theo nghị quyết Hội đồng quản trị số 07/NQ-HĐQT ngày 22/12/2021.

Hoàn tất việc vay vốn từ cá nhân với số tiền 16 tỷ đồng đã ký quỹ để thực hiện đầu tư tài chính vào các công ty thuộc lĩnh vực logistics, bất động sản khu công nghiệp, cảng biển theo nghị quyết Hội đồng quản trị số 08/NQ-HĐQT ngày 30/12/2021.

#### IV. Kiến nghị của BKS

Trên cơ sở tình hình thực tiễn hoạt động của Công ty Cổ phần Vinaprint, Ban kiểm soát kiến nghị:

- HĐQT và BDH cần theo sát việc đầu tư, đảm bảo có hiệu quả đối với nguồn tài chính thu được từ việc phát hành trái phiếu và vay các tổ chức, cá nhân.
- Công ty cần ban hành các quy chế, quy định, quy trình nội bộ nhằm chuẩn hóa các công việc và giảm thiểu các sai sót trong quá trình thực hiện công việc (như quy chế tài chính, quy chế lương thưởng, quy chế phối hợp giữa các bộ phận, quy định về thanh toán, tạm ứng...).

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

**Huỳnh Thị Phương Linh**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Vinaprint;
- Căn cứ Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C

Báo cáo tài chính niên độ tài chính năm 2021 được đăng tại website của Công ty và gửi đính kèm trong tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo đúng quy định.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty

- **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Vinaprint.

Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh 2021, định hướng phát triển của Công ty năm 2022, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty như sau:

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Khoản mục	Số tiền
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	43.500
2	Doanh thu hoạt động tài chính	20.000
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	3.000

*Trân trọng kính trình.*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
Chủ tịch Hội đồng quản trị



Bùi Tuấn Ngọc



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 9526 Fax: (028) 3826 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022

- **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Vinaprint.

Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Vinaprint kính trình Đại hội cổ đông thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2022 của Công ty như sau:

**1. Tiêu chí lựa chọn Đơn vị kiểm toán:**

- a. Là Công ty hoạt động hợp pháp tại Việt Nam trong danh sách được Bộ Tài chính và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các đơn vị có lợi ích công chúng năm 2022.
- b. Là đơn vị kiểm toán có uy tín, kinh nghiệm kiểm toán báo cáo tài chính trong các lĩnh vực hoạt động, kinh doanh của Công ty.
- c. Đảm bảo hoàn thành và công bố Báo cáo tài chính đã được kiểm toán đúng thời hạn quy định với chất lượng tốt.
- d. Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với chất lượng, phạm vi và tiến độ kiểm toán do Công ty yêu cầu.

**2. Đề xuất lựa chọn Đơn vị kiểm toán**

Nhằm tạo điều kiện lựa chọn Đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2022 căn cứ các tiêu chí nêu trên, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022 ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định chọn một trong các Công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận cho phép kiểm toán các Công ty niêm yết theo danh sách như sau:

- Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn A&C;
- Công ty TNHH PwC (Việt Nam) (PWC);
- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (EY);
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam (Deloitte);
- Công ty TNHH KPMG Việt Nam (KPMG)

*Trân trọng kính trình.*

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

*Trưởng Ban kiểm soát*

**Huỳnh Thị Phương Linh**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HDQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HDQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HDQT, BKS, Thư kí HDQT năm 2022

- **Kính gửi:** Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần VINAPRINT;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HDQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư kí HDQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HDQT, BKS, Thư kí HDQT năm 2022, như sau:

1. Tổng thù lao HDQT, BKS và Thư ký HDQT năm 2021 là: 343.333.152 đồng (Ba trăm bốn mươi ba triệu, ba trăm ba mươi ba nghìn, một trăm năm mươi hai đồng).
2. Tổng thù lao HDQT, BKS và Thư ký HDQT năm 2022 đề nghị là: 546.666.624 đồng (Năm trăm bốn mươi sáu triệu, sáu trăm sáu mươi sáu nghìn, sáu trăm hai mươi bốn đồng).

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2021

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần VINAPRINT;
- Căn cứ Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua kết quả hoạt động kinh doanh 2021, phương án trích lập quỹ và chia cổ tức như sau:

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Chỉ tiêu	Thuyết minh	Số liệu
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối các năm trước chuyển sang	1	22.615
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay	2	16.124
3	Tổng kế lợi nhuận sau thuế chưa phân phối đến năm nay	3 = 1+2	38.739
4	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi 1,5%	4=2*1.5%	242
5	Chi trả cổ tức bằng cổ phiếu 10%		

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị: Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các nội dung như sau:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành cổ phiếu trả cổ tức chi tiết, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Thời điểm phát hành; (ii) Số lượng cổ phiếu phát hành thực tế tương ứng với tỷ lệ chi trả cổ tức bằng cổ phiếu là 10% tùy thuộc vào số lượng cổ phiếu lưu hành của Công ty tại thời điểm phát hành; và (iii) triển khai các nội dung khác liên quan đến việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức theo quy định.
- Hoàn tất hồ sơ đăng ký chứng khoán bổ sung và đăng ký giao dịch bổ sung cổ phiếu sau khi thực hiện chi trả cổ tức bằng cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành.
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

Trân trọng kính trình.





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301306457 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 08/09/2006, cấp thay đổi lần thứ 15 ngày 07/12/2021;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc điều chỉnh chi tiết ngành nghề trong lĩnh vực kinh doanh hiện tại của Công ty để đảm bảo phù hợp với các quy định pháp luật về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa, cụ thể như sau:

STT	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh trước khi điều chỉnh	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh sau khi điều chỉnh
1	(1811 - Chính) In ấn Chi tiết: In sách, báo, tạp chí, văn hóa phẩm, nhãn hàng, giấy tờ quản lý kinh tế-xã hội (trừ in tráng bao bì kim loại, in trên các sản phẩm vải sợi, dệt, may, đan)	Lược bỏ
2	(1812) Dịch vụ liên quan đến in Chi tiết: Dịch vụ gia công in.	Lược bỏ
3	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng.	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng. (Trừ hoạt động kinh doanh đầu tư xây dựng hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng)

Đại hội đồng cổ đông giao cho Hội đồng quản trị (i) triển khai thực hiện việc điều chỉnh chi tiết ngành nghề trong lĩnh vực kinh doanh hiện tại của Công ty đúng theo các quy định hiện hành; (ii) tiến hành cập nhật nội dung sửa đổi, bổ sung trong Điều lệ Công ty với các ngành nghề kinh doanh dự định bổ sung nêu trên.

*Trân trọng kính trình.*





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc cho phép nhóm cổ đông bao gồm Ông Bùi Minh Tuấn, Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải, Công ty Cổ phần Đầu tư Vina và Người có liên quan của Ông Bùi Minh Tuấn, Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải, Công ty Cổ phần Đầu tư Vina nhận chuyển nhượng cổ phiếu VPR để nâng tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty đạt đến mức theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 Điều 35 Luật Chứng khoán mà không phải thực hiện thủ tục chào mua công khai. Nội dung chi tiết như sau:

1. Bên nhận chuyển nhượng: Ông Bùi Minh Tuấn, Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải, Công ty Cổ phần Đầu tư Vina và người có liên quan của họ.
2. Bên chuyển nhượng: Công ty Cổ phần Dịch Vụ Văn Hóa Việt.
3. Phương thức chuyển nhượng: Giao dịch khớp lệnh và/hoặc thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật.
4. Thời gian thực hiện: Sau khi ĐHĐCD thường niên 2022 của Công ty cổ phần Vinaprint thông qua.
5. Trường hợp Bên nhận chuyển nhượng mua số lượng cổ phiếu VPR từ bên chuyển nhượng cùng với cá nhân tổ chức và người có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức 25%, 35%, 45%, 55%, 65%, 75% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Vinaprint tại thời điểm hoàn tất giao dịch thì bên nhận chuyển nhượng không phải thực hiện các thủ tục chào mua công khai theo quy định.
6. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyết định các vấn đề liên quan đến việc nhận chuyển nhượng nêu trên để đảm bảo thực hiện các nội dung trong Tờ trình này được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

**Trân trọng kính trình.**





Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

## TỜ TRÌNH

Về việc thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5)

### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 118/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn việc chào bán chứng khoán ra công chúng, chào bán cổ phần để hoán đổi, phát hành thêm cổ phần, mua lại cổ phần, bán cổ phần quỹ và chào mua công khai cổ phần;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Nhằm đảm bảo cơ cấu vốn hợp lý, huy động nguồn vốn đầu tư tài chính vào các doanh nghiệp logistics và cơ cấu các khoản nợ vay của Công ty, từ đó củng cố vị thế, nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty trên cơ sở đảm bảo quyền lợi của các cổ đông, nay Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) kính trình Đại hội đồng Cổ đông (“**DHĐCĐ**”) xem xét về việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu tại **tờ trình ngày 18/03/2021** đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021; thông qua phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán (“**Phương án chào bán**”), chi tiết như sau:

#### **1. Về việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021:**

Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty và tình hình triển khai các kế hoạch tăng vốn năm 2021, Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ thông qua việc dừng triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ 1:2 đã được thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 01/2021/NQ/ĐHĐCĐ ngày 12/04/2021.

#### **2. Phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022:**

##### **▪ Phương án chào bán cổ phiếu**

Tổ chức phát hành:	Công ty Cổ phần VINAPRINT
Tên cổ phần:	Cổ phần Công ty Cổ phần VINAPRINT (“ <b>VPR</b> ”)
Loại cổ phần:	Cổ phần phổ thông, không hạn chế chuyển nhượng
Mệnh giá cổ phần:	10.000 đồng/cổ phần

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Số lượng cổ phiếu lưu hành:	4.575.985 cổ phần
Số lượng cổ phần chào bán:	Dự kiến 25.167.918 cổ phần
Hình thức chào bán:	Chào bán thêm cổ phần ra công chúng cho cổ đông hiện hữu
Đối tượng chào bán:	Cổ đông hiện hữu có tên trong danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền mua cổ phần
Tỷ lệ thực hiện quyền:	1:5,5 (tại ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền, cổ đông sở hữu 01 cổ phần sẽ được hưởng 01 quyền mua cổ phiếu và cứ 01 quyền mua cổ phiếu sẽ được mua 5,5 cổ phần mới theo nguyên tắc làm tròn xuống đến hàng đơn vị).
Phương án xử lý cổ phần lẻ và cổ phần không chào bán hết trong trường hợp cổ đông hiện hữu không thực hiện quyền mua hoặc thực hiện một phần quyền mua:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Số cổ phiếu chào bán cho cổ đông hiện hữu sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị. Cổ phiếu lẻ phát sinh dưới 1 đơn vị sẽ được hủy bỏ;</li><li>- Giao HĐQT toàn quyền quyết định về tất cả các vấn đề để xử lý số cổ phần không chào bán hết theo quy định với giá không thấp hơn giá chào bán cho cổ đông hiện hữu cho các nhà đầu tư (bao gồm cả các cổ đông hiện hữu của Công ty) có nhu cầu và năng lực tài chính để mua số cổ phần cần phân phối này;</li><li>- Số cổ phần được phân phối tiếp cho nhà đầu tư này sẽ bị hạn chế chuyển nhượng trong vòng 01 năm kể từ ngày hoàn thành đợt phát hành, trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác.</li><li>- Hội đồng quản trị thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua danh sách nhà đầu tư dự kiến phân phối trong trường hợp phân phối số cổ phiếu còn lại cho các đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 42 Nghị định số 155/2020/ND-CP ngày 31/12/2020 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</li></ul>
Chuyển nhượng quyền mua:	Cổ đông sở hữu quyền mua có thể chuyển nhượng quyền mua cổ phần của mình cho một hoặc nhiều người/tổ chức khác, bên nhận chuyển nhượng quyền mua sẽ không được chuyển nhượng cho bên thứ ba



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Nguyên tắc xác định giá chào bán:	Giá trị sổ sách trên mỗi cổ phiếu tại ngày 31/12/2021 của Công ty theo Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021 là 18.535 đồng/cổ phiếu. Căn cứ vào nhu cầu tăng vốn điều lệ và đảm bảo cho sự thành công của đợt chào bán nên Công ty dự kiến chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu với giá 11.000 đồng/cổ phiếu, thấp hơn giá sổ sách 40,65%.
Giá chào bán dự kiến:	11.000 đồng/cổ phần
Mức độ pha loãng cổ phần sau khi phát hành:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pha loãng giá cổ phần: Giá cổ phần VPR sẽ bị điều chỉnh kỹ thuật khi thực hiện phát hành, giá pha loãng khi có cổ phần mới phát hành được xác định theo công thức sau: <math display="block">P = \frac{P_{-1} + (I \times P_R)}{1 + I}</math><p><i>P</i>: là giá thị trường của cổ phần sau khi bị pha loãng; <i>P<sub>-1</sub></i>: là giá thị trường của cổ phần trước khi bị pha loãng; <i>I</i>: là tỷ lệ vốn tăng; <i>P<sub>R</sub></i>: là giá cổ phần sẽ bán cho người nắm quyền mua cổ phần trong đợt phát hành mới</p></li><li>- Pha loãng thu nhập trên 01 cổ phần (EPS): EPS = Lợi nhuận sau thuế/Số lượng cổ phần đang lưu hành bình quân EPS năm 2021 theo Báo cáo tài chính kiểm toán của Công ty là 3.524 đồng/cổ phần. Sau khi phát hành, chỉ số EPS có thể bị pha loãng do tổng số lượng cổ phần lưu hành tăng lên so với hiện tại và việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán chưa tạo ra ngay doanh thu và lợi nhuận cho Công ty</li></ul>
Thời gian dự kiến chào bán:	Sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận
Đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài:	Đảm bảo đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật
Đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu chào bán thêm:	Công ty sẽ thực hiện đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu theo quy định ngay sau khi kết thúc đợt chào bán

Các phê duyệt liên quan đến thay đổi Vốn điều lệ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt việc tăng Vốn điều lệ của Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc sửa đổi mức Vốn điều lệ trong Điều lệ Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp với mức Vốn điều lệ mới theo kết quả đợt phát hành.</li> </ul>
---	---

• **Mục đích chào bán và phương án sử dụng vốn**

- Số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán được cân nhắc sử dụng cho các mục đích sau:
  - + Thanh toán nợ gốc và lãi cho các khoản vay và các khoản trái phiếu do Công ty phát hành nhằm giảm chi phí tài chính cho Công ty.
  - + Bổ sung vốn cho hoạt động đầu tư vào các doanh nghiệp logistics tiềm năng.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền Hội đồng quản trị cân nhắc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và xây dựng Phương án sử dụng vốn chi tiết phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Công ty tại thời điểm phát hành và đảm bảo lợi ích tối đa cho Cổ đông và báo cáo ĐHCĐ gần nhất.

3. **Ủy quyền cho Hội đồng quản trị**

Để việc triển khai thực hiện công tác chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu được nhanh chóng và thuận lợi, HĐQT kính trình ĐHCĐ phê duyệt các nội dung và ủy quyền, bao gồm nhưng không giới hạn, các công việc sau đây cho HĐQT:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành chi tiết và lựa chọn thời điểm cụ thể để thực hiện. Quyết định việc sửa đổi, điều chỉnh, giải trình chi tiết phương án phát hành nêu trên theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm triển khai phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu này đảm bảo lợi ích tốt nhất cho các cổ đông, Công ty và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành;
- Quyết định phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài (nếu có);
- Quyết định lựa chọn đơn vị tư vấn hồ sơ đăng ký chào bán và đơn vị bảo lãnh phát hành phù hợp;
- Lập, quyết định chi tiết mục đích, phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và linh hoạt điều chỉnh việc phân bổ, sử dụng nguồn vốn huy động từ đợt chào bán này; thay đổi mục đích, phương án sử dụng vốn (nếu cần thiết) cho phù hợp với tình hình thực tế báo đảm lợi ích của Công ty, cổ đông và báo cáo ĐHCĐ gần nhất về các điều chỉnh liên quan đến phương án sử dụng vốn này;
- Triển khai phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo đúng mục đích chào bán, đảm bảo lợi ích của cổ đông, Công ty, tuân

thủ quy định của Pháp luật và báo cáo ĐHCĐ trong kỳ họp ĐHCĐ gần nhất. Thực hiện các thủ tục báo cáo sử dụng vốn theo quy định;

- Quyết định tất cả các công việc khác có liên quan hay phát sinh mà HĐQT nhận thấy là cần thiết để hoàn thành các nội dung công việc được giao;
- Đối với số cổ phần chưa chào bán hết cho cổ đông hiện hữu: Ủy quyền cho HĐQT thực hiện đàm phán, quyết định các điều kiện và điều khoản, xác định tiêu chí, danh sách nhà đầu tư được phân phối và quyết định giá chào bán với điều kiện không thuận lợi hơn so với điều kiện chào bán cho cổ đông hiện hữu, số lượng chào bán đối với mỗi nhà đầu tư, thực hiện việc ký kết các hợp đồng, tài liệu văn bản liên quan tới việc chào bán số cổ phần này.
- Trong các trường hợp việc phân phối số cổ phần chưa bán hết không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua việc phân phối cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành;
- Thực hiện tất cả các thủ tục, công việc cần thiết để niêm yết bổ sung cổ phiếu tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam, đăng ký chứng khoán bổ sung tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam theo kết quả của đợt chào bán;
- Triển khai thực hiện tất cả các thủ tục cần thiết khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để hoàn thành việc phát hành cổ phần theo phương án này, phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX)

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

*Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.*

Công ty Cổ phần Vinaprint đã ký kết hợp đồng số 367-2021/TVTC/FPTS-HCM & VPR ngày 03/12/2021 với Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT về việc cung cấp dịch vụ tư vấn đăng ký niêm yết để triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX).

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc tiếp tục triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua ngày 12/04/2021.

Dự kiến thời gian hoàn thành trong năm 2022.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty Cổ phần Vinaprint, nhằm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và thực tế tại doanh nghiệp.

Nội dung chi tiết Dự thảo Điều lệ được sửa đổi theo Phụ lục 1 đính kèm.

Điều lệ Công ty được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Trân trọng kính trình.**

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

**PHỤ LỤC 1****NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1.		Sửa đổi cụm từ "Giám đốc, Phó Giám đốc" trong toàn bộ Điều lệ thành cụm từ "Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc".		Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
2.	Khoản a, b, c, d, e Điều 1	Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	<p>3. Đơn vị trực thuộc là các Đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty bao gồm Văn phòng đại diện, Chi nhánh, Địa điểm kinh doanh của Công ty do Hội đồng quản trị quyết định thành lập.</p> <p>4. Công ty con là Công ty thuộc một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công ty Cổ phần Vinaprint sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của Công ty đó;</li> <li>- Công ty Cổ phần Vinaprint có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả Thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng Thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng phòng của Công ty đó;</li> <li>- Công ty Cổ phần Vinaprint có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty đó.</li> </ul> <p>5. Công ty liên kết là các Đơn vị mà Công ty nắm giữ cổ phần, vốn góp không chi phối, được tổ chức dưới các hình thức Doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.</p>	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>6. Quyền chi phối là quyền của Công ty đối với một Doanh nghiệp khác bao gồm ít nhất một trong các quyền sau:</p> <p>7. Quyền của chủ sở hữu duy nhất của Doanh nghiệp;</p> <p>8. Quyền trực tiếp hay gián tiếp bỏ nhiệm đa số hoặc tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Doanh nghiệp;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyền quyết định phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Doanh nghiệp;</li> </ul> <p>9. Các trường hợp chi phối khác theo thỏa thuận giữa Công ty và Doanh nghiệp bị chi phối được ghi vào Điều lệ của Doanh nghiệp bị chi phối.</p>	
1.	Điểm g khoản 1 Điều 1	"Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được được Hội đồng quản trị bỏ nhiệm	"Người điều hành doanh nghiệp" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được được Hội đồng quản trị bỏ nhiệm.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
2.	Điểm h khoản 1 Điều 1	"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 và người điều hành khác.	"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, Tổng Giám đốc và người điều hành khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bỏ nhiệm.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
3.	Điểm u khoản 1 Điều 1	"Người có quan hệ gia đình" bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị		Xóa bỏ điều này để phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		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.		
4.	Khoản 3 Điều 2	Trụ sở đăng ký của Công ty là: <ul style="list-style-type: none"><li>- Địa chỉ trụ sở chính: Lầu 2, 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh</li><li>- Điện thoại: 38.200.526</li><li>- Fax: 38.200.562</li><li>- E-mail:</li><li>- Website:</li></ul>	Trụ sở đăng ký của Công ty là: <ul style="list-style-type: none"><li>- Địa chỉ trụ sở chính: Lầu 2, 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh</li><li>- Điện thoại: (84-28) 38.200.526</li><li>- Fax: (84-28) 38.200.562</li><li>- E-mail:</li><li>- Website: <a href="https://vinaprintcorp.com.vn/">https://vinaprintcorp.com.vn/</a></li></ul>	Sửa đổi, bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
5.	Khoản 4 Điều 2	Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và vô thời hạn.	Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và vô thời hạn.	Sửa đổi, bổ sung câu chữ cho phù hợp.
6.	Điều 3		<ol style="list-style-type: none"><li>3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.</li><li>4. Trường hợp hết hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại</li></ol>	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.</p> <p>5. Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.</p>	
7.	Gạch đầu dòng cuối cùng của điểm f khoản 1 Điều 4	In sách, báo, tạp chí, văn hóa phẩm, nhãn hàng, giấy tờ quản lý kinh tế - xã hội (trừ: in tráng bao bì kim loại, in trên sản phẩm vải sợi, dệt, may, đan). Mua bán vật tư ngành in. Dịch vụ gia công in. Xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp. Cho thuê cao ốc, văn phòng. Mua bán máy móc, thiết bị ngành in.		Xóa bỏ điều này để phù hợp hoạt động kinh doanh của Công ty.
8.	Khoản 2 Điều 4	<p>2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:</p> <p>Công ty được thành lập nhằm huy động khả năng, kinh nghiệm, nguồn vốn, máy móc thiết bị, cơ sở vật chất do các cổ đông đóng góp để hoạt động có hiệu quả trong quá trình sản xuất kinh doanh về ngành in, nâng cao lợi nhuận của Công ty, gia tăng lợi tức Nhà nước và phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh.</p>	<p>2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:</p> <p>Mục tiêu chủ yếu của Công ty là không ngừng phát triển và mở rộng các hoạt động kinh doanh dịch vụ cho thuê văn phòng, bất động sản, đầu tư tài chính, dịch vụ logistics nhằm tối đa hóa giá trị Doanh nghiệp, tạo việc làm ổn định cho người lao động, tăng trưởng lợi ích cho Công ty phù hợp với quy luật thị trường, đảm bảo lợi ích hài hòa cho Nhà nước, cho Công ty và các Cổ đông. Tùy tình hình phát triển mở rộng kinh doanh, Công ty sẽ thực hiện các mục tiêu khác liên quan đến ngành, nghề, lĩnh vực chuyên môn. Đối với những mục tiêu cần phải có sự chấp thuận của Cơ quan Nhà nước thì Công ty sẽ chỉ thực hiện mục tiêu đó</p>	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			sau khi được Cơ quan Nhà nước chấp thuận và phê duyệt.	
3.	Khoản 1 Điều 6	Vốn điều lệ của Công ty là 45.759.850.000 đồng ( <i>Bằng chữ: Bốn mươi lăm tỷ, bảy trăm năm mươi chín triệu, tám trăm năm mươi ngàn đồng</i> ).	Vốn điều lệ của Công ty được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp và thay đổi theo từng thời kỳ.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định của Công ty.
4.	Khoản 2 Điều 6	Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 4.575.985 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.		Xóa bỏ điều này để phù hợp quy định của Công ty.
5.	Tiêu đề Điều 10	Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)	Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)	Sửa đổi câu chữ cho phù hợp.
6.	Điểm a Khoản 2 Điều 12	Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 35 Điều lệ này;  Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;		Xóa bỏ điều này để phù hợp quy định của Công ty.
7.	Điểm d Khoản 2 Điều 12	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 07 (bảy) 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	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 (ba) 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.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		nghey đưa vào chương trình hợp.		
8.	Khoản 3 Điều 12		<p>Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;</li><li>Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.</li></ol>	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.
9.	Điều 15		<ol style="list-style-type: none"><li>Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:<ol style="list-style-type: none"><li>Thông qua định hướng phát triển của Công ty;</li><li>Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng</li></ol></li></ol>	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>năm của từng loại cổ phần;</p> <p>c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;</p> <p>e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;</p> <p>f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;</p> <p>g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>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;</p> <p>i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;</p> <p>j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>k) Phê duyệt/Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>l) 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;</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.	
10.	Khoản 4 Điều 18	Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 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.	Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần Cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.
11.	Khoản 5 Điều 18	Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:	Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.
12.	Điều 20		Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội nếu được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận.	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
13.	Khoản c Điều 21	Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;	Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty quy định tại Điều 11 Điều lệ này và Điều 137 Luật Doanh nghiệp;	Bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.
14.	Khoản 2 Điều 21	Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc phương thức khác theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Công ty.	<p>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.</p> <p>Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, nếu số ứng cử viên bằng số thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức</p>	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.	
15.	Khoản 2 Điều 21	Các quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này và Khoản 8 Điều 22 và khoản 1 Điều 17 Điều lệ này.	Các quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định tại Điều lệ này.
16.	Điều 24	Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này 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:	Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định tại Điều lệ này.
17.	Khoản 1 Điều 24	Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này	Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.
18.	Khoản 2 Điều 25	Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số	Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40%	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên	đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên	
19.	Khoản 2 Điều 26	<p>Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:</p> <p>Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. 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</p>	<p>Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 02 thành viên độc lập.</p> <p>c) Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.</p>	Sửa đổi, bổ sung phù hợp quy định pháp luật và cơ cấu tổ chức của Công ty.



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0525 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
20.	Khoản 2 Điều 33	Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.	Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định	Sửa đổi, bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
21.	Điều 34	<p>1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, tiền lương được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm của Công ty.</p> <p>2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	<p>6. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc.</p> <p>7. 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</p> <p>8. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>9. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>b. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;</p>	Sửa đổi, bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Webstre: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a. Thực hiện các nghị quyết, quyết định 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;</p> <p>b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>d. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;</p> <p>e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh</p>	<p>c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;</p> <p>d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;</p> <p>g. Tuyển dụng lao động;</p> <p>h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;</p> <p>i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản quy định khác do Hội đồng quản trị ban hành.</p> <p>10. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>f. Tuyển dụng người lao động theo yêu cầu sản xuất kinh doanh; quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;</p> <p>g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;</p> <p>h. Đại diện Công ty trong việc khởi kiện các vụ án liên quan đến quyền lợi của Công ty theo ủy quyền của người đại diện theo pháp luật;</p> <p>i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, hợp đồng lao động ký với Công ty.</p> <p>4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp</p>		

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.  5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.		
22.	Điều 35		<b>Điều 35. Thư ký Công ty</b>  1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.  2. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:  a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các Biên bản họp;  b) Hỗ trợ Thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;  c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;  d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai	Bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			hóa thông tin và thủ tục hành chính e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ Công ty.	
23.	Khoản 1 Điều 35	Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.	Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) Thành viên Ban kiểm soát; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) Thành viên Ban kiểm soát; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) Thành viên Ban kiểm soát; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) Thành viên Ban kiểm soát từ 60% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.	Bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
24.	Khoản 5 Điều 41	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 này	Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.	Bổ sung phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
25.	Khoản 1 Điều 57	Bản điều lệ này gồm 21 Mục 57 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ... tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này, thay thế bản Điều lệ được thông qua ngày ... tháng ... năm .....	Bản điều lệ này gồm 21 Mục 58 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm ... tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này, thay thế bản Điều lệ được thông qua ngày ... tháng ... năm .....	Bổ sung phù hợp quy định tại Điều lệ.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

Về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Vinaprint, nhằm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và thực tế tại doanh nghiệp.

Nội dung chi tiết Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty được sửa đổi theo Phụ lục 2 đính kèm.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Chủ tịch Hội đồng quản trị****Bùi Tuấn Ngọc**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
 Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

**PHỤ LỤC 2****NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1.		Sửa đổi cụm từ “Giám đốc, Phó Giám đốc” trong toàn bộ Điều lệ thành cụm từ “Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc”.		Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
2.	Điểm d khoản 2.1 Điều 2	Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.	“Người điều hành doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
3.	Điểm j khoản 2.1 Điều 2	Người có quan hệ gia đình bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.		Xóa bỏ để phù hợp quy định công ty.
4.	Khoản 22.5 Điều 22	Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% đến dưới 90% trở lên được	Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		cử tối đa tám (08) ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị.		
5.	Điều 41	Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.	Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 3, 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.	Sửa đổi phù hợp quy định tại Điều lệ.
6.	Khoản 33.4 Điều 33	Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 41 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó	Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 42 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó	Sửa đổi phù hợp quy định tại Điều lệ.





## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint, nhằm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và thực tế tại doanh nghiệp.

Nội dung chi tiết Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được sửa đổi theo Phụ lục 3 đính kèm.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

**PHỤ LỤC 3****NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
10.	Khoản 3 Điều 1		3. Các cụm từ viết tắt trong Quy chế này: - Công ty Cổ phần Vinaprint: Công ty. - Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint: Điều lệ Công ty. - Hội đồng quản trị Công ty: HĐQT. - Ban kiểm soát Công ty: BKS.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020.
11.	Khoản 2 Điều 2	2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
12.	Khoản 4 Điều 3		4. Các thành viên HĐQT với nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao theo quyền hạn tiếp cận thông tin, công việc được quy định trong Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, đồng thời chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản những nội dung được phân công tham mưu và trình bày trước các kỳ họp của HĐQT theo đúng chế độ quy định tại Điều 5, Mục 5.6 của Quy chế này.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020.
13.	Khoản 1 Điều 4	1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc) người quản lý khác được chỉ định 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.	1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý khác được chỉ định 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.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
14.	Khoản 2 Điều 4	2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.	2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau: <ul style="list-style-type: none"><li>- Thành viên HĐQT phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên HĐQT công ty.</li><li>- Xét thấy cần thiết, HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin.</li><li>- Nếu nội dung trên được HĐQT thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng 07 ngày.</li></ul>	Sửa đổi, bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020.
15.	Khoản 1 Điều 5	1. Hội đồng quản trị có tối đa 07 thành viên.	1. Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
16.	Khoản 4 Điều 5	4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.	4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị: a) 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.	Sửa đổi, bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;</p> <p>5. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của thành viên hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và quy chế này.</p> <p>6. Thành viên hội đồng quản trị độc lập được tổ chức và phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;</p> <p>c) Mọi hoạt động của thành viên hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, và Điều lệ Công ty.</p>	
17.	Điểm d khoản 1 Điều 6	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 Hội đồng quản trị không		Xóa bỏ điều này để phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;		
18.	Khoản 4 Điều 6		4. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không kiêm chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020.
19.	Khoản 1 Điều 7	1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.	1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành.	Bổ sung các quy định phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
20.	Khoản 2 Điều 7	2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc (Tổng Giám đốc).	2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
21.	Điểm e, f, g, h Khoản 3 Điều 7		e) Có trách nhiệm ký các văn bản nghị quyết, quyết định... đã được HĐQT thông qua biểu quyết nhất trí.  f) Chịu trách nhiệm ký, ủy quyền theo pháp luật và phê duyệt các văn bản triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương, kế hoạch đầu tư, dự án đã được HĐQT biểu quyết nhất trí thông qua.  g) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;	Bổ sung các quy định phù hợp cơ cấu tổ chức hoạt động của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Tỵ Sáo, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			h) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.	
22.	Khoản 5 Điều 7	<p>5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <p>a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;</p> <p>b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;</p> <p>c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;</p> <p>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;</p> <p>đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại [Điều lệ công ty].</p>	<p>5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Cố vấn Hội đồng quản trị cấp cao/Thư ký Hội đồng quản trị với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Cố vấn HĐQT cấp cao/Thư ký Hội đồng quản trị khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.</p> <p>Cố vấn Hội đồng quản trị cấp cao có các quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <p>a) Tham mưu, cố vấn cho Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc các vấn đề liên quan đến chiến lược, kế hoạch phát triển trung và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;</p> <p>b) Tham mưu, cố vấn cho Hội đồng quản trị trong việc áp dụng và thực hiện các nguyên tắc quản trị Công ty;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.</p>	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;</li><li>b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;</li><li>c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;</li><li>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;</li><li>e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.</li></ul>	
23.	Khoản 6 Điều 7		<p>6. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở</p>	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.	
24.	Điều b Khoản 1 Điều 9	b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.	b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên;  c) Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.
25.	Khoản 4 Điều 9	4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.	4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>(tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.</p> <p>5. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.</p>	2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.
26.	Điểm i, k khoản 2 Điều 11	<p>i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;</p>	<p>i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;</p>	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
27.	Gạch đầu dòng đầu tiên của	- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người	- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	Khoản 1 Điều 12	quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;	và người có liên quan của các đối tượng này;	
28.	Khoản 3 Điều 12		3. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong 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.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.
29.	Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị	<p>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.</p> <p>2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.</p> <p>3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;</p>	<p>1. HĐQT làm việc theo chế độ được quy định trong Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Họp thường kỳ: HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần vào thời gian từ ngày 10-20 của tháng đầu quý và được thông báo trước khi cuộc họp diễn ra ít nhất 05 ngày.</p> <p>4. Họp bất thường: Theo triệu tập của Chủ tịch HĐQT hoặc</p>	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;</p> <p>c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;</p> <p>d) [Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định].</p> <p>4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.</p> <p>5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.</p> <p>6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp [nếu Điều lệ công ty không có quy định khác]. 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</p>	<p>của người đề nghị khác theo quy định của Điều lệ.</p> <p>Trong các trường hợp cụ thể, cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến (đối với các thành viên không thể tham dự họp trực tiếp). Các thành viên HĐQT tham gia họp trực tuyến có quyền thảo luận, biểu quyết như các thành viên khác; Biên bản cuộc họp sau đó phải được thành viên tham gia họp trực tuyến ký/xác nhận bằng văn bản hoặc thu điện tử như được coi là họp lệ.</p> <p>Địa điểm Chủ tịch HĐQT tham dự được coi là địa điểm tổ chức họp.</p> <p>5. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;</p> <p>b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;</p> <p>c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;</p> <p>d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.</p> <p>6. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.</p> <p>7. 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</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.</p> <p>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.</p> <p>7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p> <p>8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, [trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn]. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.</p> <p>9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu</p>	<p>đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.</p> <p>8. Ngoài các cuộc họp thường kỳ và bất thường, khi xét thấy trong trường hợp không thể hoặc trong trường hợp không cần thiết phải tổ chức cuộc họp, HĐQT có thể bàn bạc, giải quyết, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền thông qua hệ thống tin điện tử, fax, thư chuyên nhanh hoặc các hình thức thư từ khác (Gọi tắt là xin ý kiến bằng văn bản theo luật doanh nghiệp) nhưng phải phù hợp Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.</p> <p>9. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. 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.</p> <p>10. 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</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;</p> <p>b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;</p> <p>c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;</p> <p>d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;</p> <p>đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác [theo quy định trong Điều lệ công ty].</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. [Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn], nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị</p>	<p>đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.</p> <p>11. 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.</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p> <p>12. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đi vắng không tham dự hoặc triệu tập được các cuộc họp HĐQT, để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT sẽ ủy quyền bằng văn bản theo thứ tự sau:</p> <p>a) Phó chủ tịch HĐQT (nếu có)</p> <p>b) Một trong số các thành viên HĐQT</p> <p>13. Các thành viên HĐQT muốn báo cáo hoặc thảo luận đề thông qua các chuyên đề do mình phụ trách, phải đăng ký và gửi nội dung về thư ký HĐQT trước khi cuộc họp diễn ra 3 (ba) ngày bằng văn bản. Các nội dung trên sau khi được Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp lấy ý kiến HĐQT chấp thuận và đưa vào chương trình cuộc họp, thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi cho các thành viên HĐQT; Trường hợp chưa đưa hoặc không đưa vào chương trình cuộc họp, thư ký HĐQT sẽ thông báo lý do cho</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		<p>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.</p> <p>13. Ngoài các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; đại diện Cổ đông lớn nắm giữ từ 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự họp Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết và chỉ được thảo luận, không tham gia biểu quyết.</p>	<p>thành viên HĐQT đó bằng văn bản.</p> <p>14. Các thành viên HĐQT có trách nhiệm phải báo cáo HĐQT đúng thời hạn họp HĐQT thường kỳ và theo giấy triệu tập họp những nội dung được phân công tại phụ lục kèm theo quy chế này và các nội dung khác được giao trong Nghị quyết cuộc họp HĐQT tại các phiên họp trước. Trường hợp không báo cáo được, thì phải gửi thông báo lý do bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT thông qua thư ký HĐQT trước khi cuộc họp diễn ra 7 (bảy) ngày.</p> <p>15. Trong trường hợp lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản. Các thành viên HĐQT gửi ý kiến của mình bằng thư điện tử, fax, phần mềm trao đổi trực tuyến, thư chuyển nhanh cho chủ tịch HĐQT thông qua thư ký HĐQT trong thời gian 7 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được nội dung tham gia ý kiến và biểu quyết, nếu sau thời hạn 7 ngày trên không có ý kiến trả lời của các thành viên HĐQT chuyển cho chủ tịch HĐQT đều được coi là đã biểu quyết để phiếu trắng (không có ý kiến) với nội dung cần được bàn bạc, giải quyết.</p> <p>Các hình thức truyền, chuyển thông tin bằng thư điện tử, fax, phần mềm trao đổi trực tuyến, thư chuyển nhanh hoặc các hình thức thư từ, liên lạc khác thông qua tài khoản, email, số điện thoại, địa chỉ hoặc các phương tiện truyền thông tin khác đã ghi nhận được coi là đã đăng ký và</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>lưu hành chữ ký số theo pháp luật hiện hành.</p> <p>Thế thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:</p> <p>15.1.Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.</p> <p>15.2.Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm hoặc qua email, các phương tiện thông tin điện tử khác đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.</p> <p>15.3.Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <p>a.Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty;</p> <p>b.Mục đích lấy ý kiến;</p> <p>c.Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT;</p> <p>d.Vấn đề lấy ý kiến;</p> <p>e.Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;</p> <p>f.Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;</p> <p>g.Thông tin khác.</p> <p>15.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Công ty theo quy định.</p> <p>15.5. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của kết quả kiểm phiếu;</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>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.</p> <p>15.6. Kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.</p> <p>15.7. 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 lại trụ sở chính của Công ty.</p> <p>15.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT.</p> <p>16. Các thành viên HĐQT được sử dụng quyền hạn của mình quy định tại Điều lệ Công ty để thực hiện các công việc được giao.</p> <p>17. 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.</p> <p>18. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu</p>	



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;</p> <p>b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;</p> <p>c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;</p> <p>d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.</p> <p>19. 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.</p> <p>20. Biểu quyết</p> <p>a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 15 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;</p> <p>b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;</p> <p>c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 15 Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;</p> <p>d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 43 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;</p> <p>e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p> <p>21. 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 bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan 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 nêu trên.</p> <p>22. 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.</p> <p>23. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, 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.</p> <p>24. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:</p> <p>a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;</p> <p>b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Quy chế hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đồng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.</p> <p>Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.</p> <p>25. 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 trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản</p> <p>26. Các quy định khác được thực hiện theo Điều lệ Công ty.</p>	
30.	Điều 21	Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc (Giám đốc) và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.	Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.	Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

**TỜ TRÌNH**

Về việc thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Vinaprint, nhằm phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và thực tế tại doanh nghiệp.

Nội dung chi tiết Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được sửa đổi theo Phụ lục 4 đính kèm.

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

*Trân trọng kính trình.*

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**Trưởng Ban kiểm soát**



**Huỳnh Thị Phương Linh**

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

**PHỤ LỤC 4****NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1.		Sửa đổi cụm từ " <i>Giám đốc (Tổng Giám đốc) và Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc</i> " trong toàn bộ Quy chế thành cụm từ " <i>Tổng Giám đốc</i> ". Sửa đổi cụm từ " <i>Phó Giám đốc (Phó Tổng Giám đốc) và Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc</i> " trong toàn bộ Quy chế thành cụm từ " <i>Phó Tổng Giám đốc</i> ".		Sửa đổi phù hợp cơ cấu tổ chức của Công ty.
2.	Khoản Điều 7	1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty. 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 lệ công ty có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:  a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;  b) Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông lâm 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	1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.	Sửa đổi phù hợp với nội dung tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.		
3.	Điều 14 Cuộc họp của Ban kiểm soát	<p>1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.</p> <p>2. 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.</p>	<p>1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.</p> <p>2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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.</p> <p>3. Thành viên Ban Kiểm soát được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;</p> <p>b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết;</p> <p>c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;</p> <p>d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;</p> <p>e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.</p> <p>4. Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các Thành viên Ban Kiểm soát 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:</p>	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>a) Theo dõi và giao tiếp được với các Thành viên Ban Kiểm soát khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;</p> <p>b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Ban Kiểm soát 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 có mặt Trưởng Ban kiểm soát.</p>	
4.	Điều 15. 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.	<p>1. Các cuộc họp Ban kiểm soát 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.</p> <p>2. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.</p> <p>3. Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.</p> <p>4. 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</p>	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.



**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.	
5.	Khoản 5 Điều 16	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.	5. Báo cáo đánh giá về giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, 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, 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.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.
6.	Khoản 4 Điều 18	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.	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 có giá trị lớn hơn 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, 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 24 giờ về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
7.	Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành	1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.	1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành. 2. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến. 3. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty. 4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát. 5. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất. 6. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.
8.	Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị	Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.	1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt	Bổ sung các quy định phù hợp quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và cơ cấu tổ chức quản trị nội bộ của Công ty.

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			<p>chế, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.</p> <p>2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.</p> <p>3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.</p> <p>4. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.</p> <p>5. Ban kiểm soát kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.</p> <p>6. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.</p> <p>7. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.</p>	

**CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

STT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung sau khi sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
			8. Hội đồng quản trị đảm bảo 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 biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.	



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027 như sau:

#### **1. Bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027 như sau:**

- Số lượng thành viên HĐQT : 05 người
- Nhiệm kỳ : 2022 – 2027
- Số lượng ứng viên HĐQT tối đa : Không hạn chế
- Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị (Theo Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP).

#### **2. Thông qua danh sách ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027:**

- Ông Bùi Tuấn Ngọc
- Ông Lê Duy Hiệp
- Ông Võ Hoàng Giang
- Ông Bùi Minh Tuấn
- Ông Trần Xuân Ánh

Các nội dung khác liên quan đến bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027 được áp dụng theo Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại ĐHCĐ thường niên năm 2022.

*Trân trọng kính trình.*



**Bùi Tuấn Ngọc**



## CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT

Trụ sở chính: Lầu 2, Số 56 Phạm Ngọc Thạch, P. Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3820 0526 Fax: (028) 3820 0562 Website: www.vinaprintcorp.com.vn

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2022

### TỜ TRÌNH

Về việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027

#### **Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 như sau:

**1. Bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 như sau:**

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát : 03 người
- Nhiệm kỳ : 2022 – 2027
- Số lượng ứng viên BKS tối đa : Không hạn chế
- Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát (Theo Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP).

**2. Thông qua danh sách ứng viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027:**

- Bà Lê Thị Tường Vy
- Bà Huỳnh Thị Phương Linh
- Bà Nguyễn Thị Thái Nhi

Các nội dung khác liên quan đến bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 được áp dụng theo Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2022.

**Trân trọng kính trình.**

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Bùi Tuấn Ngọc**

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

---

**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**VINAPRINT**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên số 01/2022/NQ.DHCD-VPR ngày 05/05/2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 5 năm 2022

## MỤC LỤC

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



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 .....	20
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.....	23
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>23</b>
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.....	25
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	26
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	28
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	28
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	29
Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty.....	31
<b>VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>32</b>
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý.....	32
Điều 33. Người điều hành Công ty.....	32
Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.....	32
Điều 35. Thư ký Công ty .....	33
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>34</b>
Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát .....	34
Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát.....	34
Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát.....	35
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	35
Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	36
Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	36
<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>37</b>
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....	37
Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....	38
<b>XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....</b>	<b>38</b>
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	38
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>39</b>
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn.....	39
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....</b>	<b>39</b>

Điều 46. Phân phối lợi nhuận .....	39
<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>	<b>40</b>
Điều 47. Tài khoản ngân hàng .....	40
Điều 48. Năm tài chính .....	40
Điều 49. Chế độ kế toán .....	40
<b>XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>41</b>
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý .....	41
Điều 51. Báo cáo thường niên .....	41
<b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>41</b>
Điều 52. Kiểm toán.....	41
<b>XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>42</b>
Điều 53. Dấu của doanh nghiệp.....	42
<b>XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY.....</b>	<b>42</b>
Điều 54. Giải thể công ty.....	42
Điều 55. Thanh lý .....	42
<b>XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....</b>	<b>43</b>
Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	43
<b>XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>43</b>
Điều 57. Điều lệ công ty .....	43
<b>XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....</b>	<b>43</b>
Điều 58. Ngày hiệu lực.....	43

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại đại hội tổ chức vào ngày 19 tháng 06 năm 2020

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

#### **Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Vinaprint;
  - b. Đơn vị trực thuộc là các Đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty bao gồm Văn phòng đại diện, Chi nhánh, Địa điểm kinh doanh của Công ty do Hội đồng quản trị quyết định thành lập.
  - c. Công ty con là Công ty thuộc một trong các trường hợp sau:
    - Công ty Cổ phần Vinaprint sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của Công ty đó;
    - Công ty Cổ phần Vinaprint có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả Thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng Thành viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng phòng của Công ty đó;
    - Công ty Cổ phần Vinaprint có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty đó.
  - d. Công ty liên kết là các Đơn vị mà Công ty nắm giữ cổ phần, vốn góp không chi phối, được tổ chức dưới các hình thức Doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
  - e. Quyền chi phối là quyền của Công ty đối với một Doanh nghiệp khác bao gồm ít nhất một trong các quyền sau:
    - Quyền của chủ sở hữu duy nhất của Doanh nghiệp;
    - Quyền trực tiếp hay gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của Doanh nghiệp;
    - Quyền quyết định phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Doanh nghiệp;
    - Các trường hợp chi phối khác theo thỏa thuận giữa Công ty và Doanh nghiệp bị chi phối được ghi vào Điều lệ của Doanh nghiệp bị chi phối.
  - f. “Vốn điều lệ” là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
  - g. “Vốn có quyền biểu quyết” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - h. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
  - i. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày ngày 26 tháng 11 năm 2019;

- j. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- k. “Người điều hành doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- l. “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, Tổng Giám đốc và người điều hành khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- m. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- n. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- o. “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;
- p. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- q. “Thời hạn hoạt động” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này;
- r. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- s. “Trái phiếu” là hình thức nhận nợ của Công ty đối với chủ nợ, do Công ty phát hành dưới hình thức chứng chỉ hoặc bút toán ghi sổ hoặc các hình thức khác theo quy định pháp luật, xác nhận nghĩa vụ trả nợ gốc và lãi của Công ty đối với người sở hữu trái phiếu;
- t. “Sở giao dịch chứng khoán” là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
- u. “Địa chỉ liên lạc” là địa chỉ đăng ký trụ sở chính đối với tổ chức; địa chỉ thường trú hoặc nơi làm việc hoặc địa chỉ khác của cá nhân mà người đó đăng ký với doanh nghiệp để làm địa chỉ liên lạc;
- v. “Giấy tờ pháp lý của cá nhân” là một trong các loại giấy tờ sau đây: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
- w. “Giấy tờ pháp lý của tổ chức” là một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác;
- x. “Bản sao” là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính;
- y. “Đại hội trực tuyến” là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh Đại hội, cho phép các cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp;

- z. “Đại hội truyền thống” là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đó các cổ đông tham dự trực tiếp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp tại một địa điểm nhất định mà không phải hình thức trực tuyến quy định tại Điểm u Khoản này.
- Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
  - Các tiêu đề (Mục, 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, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

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

- Tên Công ty
  - Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**
  - Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: **VINAPRINT CORPORATION**
  - Tên Công ty viết tắt: **VINAPRINT CORPORATION**
- Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
- Trụ sở đăng ký của Công ty là:
  - Địa chỉ trụ sở chính: Lầu 2, 56 Phạm Ngọc Thạch, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh
  - Điện thoại: (84-28) 38.200.526
  - Fax: (84-28) 38.200.562
  - E-mail:
  - Website: <https://vinaprintcorp.com.vn/>
- Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
- Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và vô thời hạn.

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

- Công ty một người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật như sau:
  - Đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty;

- b. Đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;
  - c. Ký kết các hợp đồng, văn bản, báo cáo, chứng từ của Công ty với tư cách là người đại diện theo pháp luật.
  - d. Thuê mướn, tuyển dụng, điều động, ký kết hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động trong Công ty theo quy định của Pháp luật về lao động.
  - e. Ký thỏa ước lao động tập thể, ban hành các quy chế khác theo thẩm quyền.
  - f. Ủy quyền cho người khác thay mặt mình giải quyết một số công việc của Công ty, nhưng Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm pháp lý về việc ủy quyền này. Đồng thời những người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị và Pháp luật về các công việc được ủy quyền. Người được ủy quyền chỉ được thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải quy định rõ nội dung và thời hạn hiệu lực của việc ủy quyền.
  - g. Quản lý con dấu theo quy định của Pháp luật.
  - h. Các quyền khác theo quy định pháp luật, quy định nội bộ Công ty.
3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.
  4. Trường hợp hết hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.
  5. Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.

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

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

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:
  - a. Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động;
  - b. Dịch vụ ăn uống khác;
  - c. Dịch vụ phục vụ đồ uống (trừ quầy bar, quán rượu, quán giải khát có khiêu vũ);
  - d. Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng (phục vụ tiệc, hội họp, đám cưới, ...);
  - e. Bốc xếp hàng hóa;

f. Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải. Chi tiết:

- Gửi hàng;
- Giao nhận hàng hóa;
- Thu, phát các chứng từ vận tải và hóa đơn;
- Hoạt động của đại lý vận tải hàng hóa đường biển;
- Môi giới thuê tàu biển và máy bay;
- Hoạt động liên quan khác như: bao gói hàng hóa nhằm mục đích bảo vệ hàng hóa trên đường vận chuyển, dỡ hàng hóa, lấy mẫu, cân hàng hóa.
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa. Chi tiết: lưu giữ hàng hóa;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ;
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê. Chi tiết: kinh doanh bất động sản.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

Mục tiêu chủ yếu của Công ty là không ngừng phát triển và mở rộng các hoạt động kinh doanh dịch vụ cho thuê văn phòng, bất động sản, đầu tư tài chính, dịch vụ logistics nhằm tối đa hóa giá trị Doanh nghiệp, tạo việc làm ổn định cho người lao động, tăng trưởng lợi ích cho Công ty phù hợp với quy luật thị trường, đảm bảo lợi ích hài hòa cho Nhà nước, cho Công ty và các Cổ đông. Tùy tình hình phát triển mở rộng kinh doanh, Công ty sẽ thực hiện các mục tiêu khác liên quan đến ngành, nghề, lĩnh vực chuyên môn. Đối với những mục tiêu cần phải có sự chấp thuận của Cơ quan Nhà nước thì Công ty sẽ chỉ thực hiện mục tiêu đó sau khi được Cơ quan Nhà nước chấp thuận và phê duyệt.

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

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

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty được ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp và thay đổi theo từng thời kỳ.
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 và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.
6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của Công ty, cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 30 kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
  - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

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

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

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

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



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

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất 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:

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

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

#### **Điều 12. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

- a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Quy chế quản trị nội bộ, 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. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
  - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
  - i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
  - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
  - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- Các quyền đối với các loại cổ phần khác (nếu có) theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
    - a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
    - b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

- c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 07 (bảy) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
  - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. 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, hình thức khác theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ, quy chế bầu cử.

Trường hợp thực hiện biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, cổ đông công nhận các kết quả đăng ký dự họp, kết quả bỏ phiếu đã thực hiện và có trách nhiệm tuân thủ các nghĩa vụ liên quan đến việc dự họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ và các quy định khác có liên quan (nếu có).

3. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
4. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
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. 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.
7. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.  
Các nghĩa vụ khác đối với các loại cổ phần khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

#### **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 cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên 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.

Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức. Hình thức tổ chức

mỗi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông quyết định và thông báo cho cổ đông tại quyết định triệu tập Đại hội.

Thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

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 nếu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này, quy chế khác của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
  - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;
  - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3

Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

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

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

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

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

- b. 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;
  - c. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
  - d. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
  - e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - f. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
  - b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó.
  - a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị; Kiểm soát viên.
  - c. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - b. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - c. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
  - d. 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 ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
  - e. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - f. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - g. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
  - h. Quyết định đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - i. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - j. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

- k. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. 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;
  - m. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - n. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. 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.
5. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

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

1. Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có quyền trực tiếp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hoặc có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định pháp luật về dân sự và phải nêu rõ 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 trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.



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

4. Việc ủy quyền trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông có tổ chức theo hình thức trực tuyến và/hoặc có bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác sẽ thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

#### **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 tham dự họp thông qua.

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

2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày liền 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 và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
  - c. Phiếu biểu quyết;
  - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần Cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp (bao gồm cả dự họp trực tuyến) đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai phải được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp (bao gồm cả dự họp trực tuyến) đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
  - 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 phiếu biểu quyết hoặc/và thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông 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. 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 hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
  - c. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội nếu được Đại hội đồng Cổ đông chấp thuận.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - c. Chủ tọa cứ 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 khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp trong trường hợp họp theo hình thức truyền thống;
  - 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. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
6. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 5 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự

hợp 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.

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc chủ tọa cuộc họp có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên hoặc hành vi khác quy định tại điểm b khoản 7 Điều 146 Luật doanh nghiệp, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.
8. 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.
9. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông tổ chức theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp cả hình thức truyền thống và trực tuyến, cách thức đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.
10. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này, khoản 8 Điều 22 và khoản 1 Điều 17 Điều lệ này, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết 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 của Công ty quy định tại Điều 11 Điều lệ này và Điều 137 Luật Doanh nghiệp;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất;
  - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - f. Hợp đồng hoặc giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.
2. 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.

3. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, nếu số ứng viên bằng số thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.
4. Các quyết định khác của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
5. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Trường hợp Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có thực hiện theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, nội dung Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không bao gồm điểm g khoản này; hình thức Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
  - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  - c. Bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: thực hiện trong trường hợp Hội đồng quản trị có tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
  - d. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử, bỏ phiếu điện tử/các hình thức điện tử khác là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được 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.

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 biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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 họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu liên quan khác theo quy định pháp luật phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, 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 nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

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

### **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, thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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 các công ty khác);
- e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có) và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ hoặc Quy chế bầu cử.

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối đa là 07 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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 thành viên Hội đồng quản trị như sau:
  - a) 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.
  - b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 02 thành viên độc lập.
  - c) Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ này và quy định pháp luật;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. 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. Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân hoặc mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân;
  - e. Công ty giải thể trước thời hạn;
  - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
4. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
  - d. Vắng mặt 03 kỳ họp của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

5. Việc thay đổi thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

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

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo 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.
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. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác và quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của họ; 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;
  - c. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - d. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các doanh nghiệp này;
  - e. Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty
  - f. Xây dựng quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành quy chế về công bố thông tin của Công ty.
  - g. 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;
  - h. Kiến nghị mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - i. Kiến nghị loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - j. Kiến nghị việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
  - k. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu của Công ty;
  - l. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- m. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông về việc bổ sung hoặc sửa đổi Điều lệ Công ty;
- n. Phê duyệt phương án đầu tư trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật, máy móc thiết bị quan trọng không vượt quá tỷ lệ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ này;
- o. Đình chỉ các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quy định của Hội đồng quản trị;
- p. Chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, những sai phạm trong quản lý gây ra thiệt hại cho Công ty;
- q. Quyết định khen thưởng, kỷ luật người điều hành và nhân viên thuộc quyền quản lý của Hội đồng quản trị và quyết định mức bồi thường vật chất nếu người điều hành, nhân viên đó gây thiệt hại cho Công ty;
- r. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- s. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- t. 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;
- u. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
- v. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- w. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty
- x. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- y. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- z. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
- aa. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có) theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật, Điều lệ công này, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.

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

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao, thưởng cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. 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 cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
2. 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, phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
3. 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.
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 Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
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 Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm 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. Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
  5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

**Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp mỗi quý ít nhất một (01) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận, và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
  - a. Ban kiểm soát;
  - b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
  - c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
4. Trường hợp khác quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Công ty
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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 tổ chức họp có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải xác định cụ thể, đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty. Kiểm soát viên quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. 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 7 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 theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.
8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - a. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đóng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
9. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng



quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

10. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 7 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
  - b. Thành viên 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 theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
  - c. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 41 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
  - e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
11. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định, nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
12. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp

**Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông

- theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - 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 này;
  - j. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có) theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

## **VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

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

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

### **Điều 33. Người điều hành Công ty**

1. Theo đề nghị của 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.
2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. 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 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

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

2. 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
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - g. Tuyển dụng lao động;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản quy định khác do Hội đồng quản trị ban hành.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

**Điều 35. Thư ký Công ty**

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các Biên bản họp;
  - b) Hỗ trợ Thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
  - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính

Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ Công ty

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
1. 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 cơ chế quy định tại 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 Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên 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 của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
4. Kiểm soát viên 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 nghiêm trọng, vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát
- d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát**

- 1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:
  - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
  - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
  - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

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

- 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;
- c. Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác;
- d. Đảm bảo sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, 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, 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 bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- f. 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;
- g. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- h. 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;
- i. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, 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;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Kiểm soát viên được thanh toán các chi phí ăn ở, đi lại và chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

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

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

### **Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những 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, Kiểm soát viên, 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 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. Trừ trường hợp đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên. Trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này 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 việc cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức này theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên 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. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất và hợp đồng, giao dịch đó không dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty, 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, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

- b. Đối với những hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc hợp đồng, giao dịch đó dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty, 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 này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
7. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát, 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 bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

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

#### **Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ trong giờ làm việc của Công ty, 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 nêu tại khoản 2 Điều 11 có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
  3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những 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 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.

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 45. Công nhân viên và công đoàn**

1. 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. 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. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.



4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp hoặc theo các phương thức thanh toán khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam).
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

##### **Điều 47. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### **Điều 48. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

##### **Điều 49. Chế độ kế toán**

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

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

### **Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập Báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

### **Điều 51. Báo cáo thường niên**

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

## **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

### **Điều 52. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP**

### **Điều 53. Dấu của doanh nghiệp**

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

## **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

### **Điều 54. Giải thể công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông
  - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép hoạt động, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định và Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

### **Điều 55. Thanh lý**

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
  - c. Nợ thuế;
  - d. Các khoản nợ khác của Công ty;

- c. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty hoặc thỏa thuận giữa:
  - a. Cổ đông với Công ty;
  - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể đề nghị một bên thứ ba độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 57. Điều lệ công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 58. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 Mục 58 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint nhất trí thông qua ngày 05 tháng 05 năm 2022 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký thông qua Điều lệ này.
5. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

  
**Bùi Tuấn Ngọc**  
**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



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

**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên  
số 01/2022/NQ.ĐHCĐ-VPR ngày 05/05/2022 của Công ty Cổ phần Vinaprint)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 05 năm 2022



# MỤC LỤC

Chương I: .....	2
QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	2
Điều 2. Định nghĩa các thuật ngữ .....	2
Chương II:.....	3
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 4. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 7. Thông báo triệu tập, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 9. Điều kiện tiến hành, trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp .....	7
Điều 10. Hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu .....	8
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu .....	10
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	11
Điều 14. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 15. Chủ tọa cuộc họp.....	12
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 18. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	12
Điều 19. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 20. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông.....	14
Chương III:.....	14
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	14
Điều 21. Tiêu chuẩn Thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 23. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị. .....	16
Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị .....	17



Điều 26. Nhiệm kỳ và số lượng, cơ cấu Thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 27. Cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Chương IV: .....	19
<b>TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>19</b>
Điều 30. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	19
Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	19
Điều 33. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.....	20
Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	20
Điều 35. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	20
Điều 36. Thông báo biên bản và Nghị quyết Hội đồng quản trị .....	21
Điều 37. Thẻ thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản .....	21
Chương V:.....	21
<b>ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....</b>	<b>21</b>
Điều 38. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	21
Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty.....	21
Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên .....	21
Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	22
Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	22
Chương VI: .....	22
<b>TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>22</b>
Điều 43. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.....	22
Điều 44. Bỏ nhiệm và miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng với người điều hành. ....	22
Điều 45. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm người điều hành .....	23
Điều 46. Thông báo bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp. ....	24
Chương VII:.....	24
<b>QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>24</b>
Điều 47. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	24
Điều 48. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc .....	
25	
Điều 49. Tổng Giám đốc .....	Error! Bookmark not defined.

Điều 50. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	25
Điều 51. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	26
Điều 52. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, BKS .....	26
Điều 53. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.....	28
Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc .....	31
Chương VIII:.....	31
<b>ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ .....</b>	<b>31</b>
Điều 55. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành.....	31
Điều 56. Hình thức khen thưởng và kỷ luật.....	32
Điều 57. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật.....	33
Điều 58. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật .....	33
Chương IX: .....	34
<b>CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON .....</b>	<b>34</b>
Điều 59. Công ty mẹ - Công ty con – Chi nhánh Công ty.....	34
Điều 60. Đại diện chủ sở hữu.....	34
Điều 61. Quản lý, kiểm tra, giám sát .....	34
Chương X:.....	34
<b>QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>34</b>
Điều 62. Tiêu chuẩn của các tiểu ban .....	34
Điều 63. Thành lập và cơ cấu các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	34
Chương XI: <b>TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>36</b>
Điều 64. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty.....	36
Điều 65. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	36
Điều 66. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người quản trị Công ty.....	36
Điều 67. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người quản trị Công ty .....	36
Điều 68. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty .....	36
Chương XII:.....	36
<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....</b>	<b>36</b>
Điều 69. Báo cáo .....	36

<b>Điều 70. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....</b>	<b>37</b>
<b>Điều 71. Thời hạn hiệu lực .....</b>	<b>37</b>
<b>Điều 72. Tổ chức thực hiện.....</b>	<b>37</b>

## PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt nam (*Luật Doanh nghiệp*);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH11 ngày 26/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt nam;
- 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 (*NĐ 155/2020/NĐ-CP*);
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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 Công ty Cổ phần Vinaprint đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/05/2022.

## Chương I:

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- 1.1 Quy chế quản trị Công ty quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, người điều hành khác của Công ty và những người liên quan khác của Công ty.
- 1.2 Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty đối với Công ty Cổ phần Vinaprint.
- 1.3 Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
- 1.4 Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

#### Điều 2. Định nghĩa các thuật ngữ

##### 2.1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

- a) Công ty là Công ty Cổ phần Vinaprint.
- b) Quản trị công ty là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách công khai, minh bạch và hiệu quả. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông Công ty và những người có liên quan đến Công ty.
- c) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- d) “Người điều hành doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- e) Người có liên quan là cá nhân được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
- f) Địa chỉ liên lạc là địa chỉ đăng ký trụ sở chính đối với tổ chức; địa chỉ thường trú hoặc nơi làm việc hoặc địa chỉ khác của cá nhân mà người đó đăng ký với doanh nghiệp để làm địa chỉ liên lạc.
- g) Giấy tờ pháp lý của cá nhân là một trong các loại giấy tờ sau đây: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.
- h) Giấy tờ pháp lý của tổ chức là một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.
- i) Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.
- j) Đại hội trực tuyến: là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (DHDCCD) được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh

và/hoặc hình ảnh Đại hội, cho phép các cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

- k) Đại hội truyền thống: là cuộc họp ĐHĐCĐ theo đó các cổ đông tham dự trực tiếp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp tại một địa điểm nhất định mà không phải hình thức trực tuyến quy định tại điểm k Điều này.
- l) Hệ thống trực tuyến: là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.
- m) Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.
- n) Bỏ phiếu truyền thống: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Công ty và quy định pháp luật mà không phải hình thức bỏ phiếu điện tử.

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

2.3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới ý nghĩa nội dung của Quy chế này.

2.4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ và Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty**

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- a) Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành;
- b) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
- c) Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của Cổ đông;
- d) Đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
- e) Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
- f) Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch trong hoạt động của Công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.
- g) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông.
- h) Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;

## **Chương II:**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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 có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

##### 4.1. Trình tự, thủ tục gồm các nội dung:

- a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
- b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;
- d) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);
- e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- f) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- g) Điều kiện tiến hành;
- h) Trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp;
- i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- j) Cách thức bỏ phiếu;
- k) Cách thức kiểm phiếu;
- l) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua;
- m) Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- n) Cách thức phân phối quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- o) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;
- p) Thông báo quyết định Đại hội đồng cổ đông ra công chúng;
- q) Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
- k) Các vấn đề khác.

4.2. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty.

4.3. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

4.4. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

4.5. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

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

- 5.2. Ban kiểm soát hoặc cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty và Quy chế này.

**Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- 6.1. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày liền trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Thông tư số 96/2020/TT-BTC.
- 6.2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông có quyền tham dự họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự và thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán.
- 6.3. Các vấn đề khác liên quan đến danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

**Điều 7. Thông báo triệu tập, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông**

- 7.1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty. Nếu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong Thông báo.
- 7.2. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông:
- a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội; sắp xếp chương trình nghị sự đề thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
  - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục gửi kiến nghị, chấp nhận hoặc từ chối kiến nghị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

DHDCD có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội. Cổ đông đăng ký tham dự DHDCD theo các quy định sau đây:

- 8.1. Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHDCD:
- Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp theo các cách sau: chuyển tận tay, gửi theo đường bưu điện, fax, gửi thư điện tử giấy đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự họp hoặc điện thoại xác nhận về trụ sở chính của Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc hoặc đăng ký trực tuyến (nếu có) theo cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp.
- 8.2. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:
- a) Đối với Đại hội truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp:



- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải nghiêm túc thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, người được ủy quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- Khi đăng ký vào dự họp, người dự họp xuất trình bản chính các giấy tờ sau: Giấy chứng minh nhân dân của người dự họp, Giấy đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự họp. Ủy quyền dự họp phải có chữ ký và nội dung theo quy định tại Khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty và bản sao Giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền.
- Tài liệu phục vụ cuộc họp được giao trực tiếp cho Cổ đông hoặc người đại diện ngay khi đăng ký xong.

**b) Đối với Đại hội trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ thống trực tuyến:**

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp.
- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.
- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 11.1 Điều 11 Quy chế này và có nghĩa vụ:
  - Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại Khoản này tương tự như cổ đông.
  - Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.
  - Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

**c) Đối với Đại hội tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại điểm a và b khoản này:**

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này.
- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại điểm b khoản này.
- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông như quy định đối với cổ đông đến dự họp trực tiếp.

**8.3. Ủy quyền tham dự ĐHCĐ:**

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc Họp theo quy định Điều 16 của Điều lệ và pháp luật.

**a) Đối với ủy quyền dự họp Đại hội truyền thống:**

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định pháp luật về dân sự và phải nêu rõ 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 trước khi vào phòng 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).
- b) Đối với ủy quyền dự họp Đại hội trực tuyến trên Hệ thống trực tuyến:  
Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến theo các quy định sau đây:
- Phải có/nộp Giấy ủy quyền hợp lệ trước khi dự họp;
  - Hình thức ủy quyền thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản này hoặc hình thức khác do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

## **Điều 9. Điều kiện tiến hành, trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp**

### 9.1. Điều kiện tiến hành cuộc họp:

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty

### 9.2. Trình tự tiến hành cuộc họp:

- a) Người dự họp đăng ký dự họp và nhận tài liệu, phiếu biểu quyết;
- b) Ban tổ chức/Hệ thống trực tuyến kiểm tra tư cách người dự họp;
- c) Ban tổ chức báo cáo kết quả kiểm tra tư cách người đến dự họp và các điều kiện để tiến hành cuộc họp; tuyên bố cuộc họp đủ hoặc không đủ điều kiện để tiến hành;
- d) Ban tổ chức biểu quyết thông qua: Chủ tọa đoàn, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm phiếu;
- e) Người triệu tập cuộc họp khai mạc và công bố chương trình, nội dung cuộc họp;
- f) Đại hội đồng cổ đông thông qua chương trình và nội dung, xác định rõ chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong chương trình;
- g) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trình bày báo cáo;
- h) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình. Kết quả biểu quyết của các vấn đề được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;
- i) Thư ký đọc và Đại hội đồng cổ đông thông qua Biên bản cuộc họp;
- j) Bế mạc.

- 9.3. Chủ tọa điều khiển việc thực hiện chương trình nghị sự của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp. Các vấn đề phát sinh cũng theo quy định trong cuộc họp cũng được xem xét như những vấn đề trong chương trình.

#### **Điều 10. Hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

- 10.1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 10.2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo các điều kiện quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

##### **11.1. Cách thức biểu quyết:**

Đối với mỗi hình thức tổ chức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết:

- a. Bỏ phiếu truyền thống: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);
- b. Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (*máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ...*).

##### **11.2. Biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:**

###### **a) Biểu quyết truyền thống đối với cổ đông đến/ủy quyền dự họp trực tiếp:**

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện ủy quyền có quyền biểu quyết một Phiếu biểu quyết hoặc/ và thẻ biểu quyết, trên thẻ có ghi mã số cổ đông, tên cổ đông, số cổ phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
- Cổ đông đến dự muợn có quyền đăng ký ngay, chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để chờ cổ đông đến muợn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết tiến hành trước khi cổ đông đến muợn sẽ không bị ảnh hưởng;
- Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Tổng số phiếu biểu quyết đã thay đổi được Ban kiểm phiếu thông báo bằng văn bản ngay cho Chủ tọa và Thư ký.
- Các thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:  
Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến hoặc Có ý kiến khác.
- Cách thức biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:
  - Cổ đông biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết) bằng cách đánh dấu chéo (X) vào ô Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của từng nội dung được nêu trong Thẻ biểu quyết.
  - Thẻ biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ... khi không được Chủ tọa yêu

câu; thẻ biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn. Thẻ biểu quyết không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông, không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 2 ý kiến trở lên đối với nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết nào thì phản biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

- Trong một Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phản biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.
- Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.
- Trường hợp cổ đông đã đứng ký tham dự Đại hội nhưng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Thẻ biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Thẻ biểu quyết cho Ban tổ chức, Ban kiểm phiếu xem như cổ đông đó tán thành đối với các vấn đề cần lấy ý kiến.
- Thời gian bắt đầu và kết thúc việc bỏ phiếu do Chủ tọa đoàn hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội.
- Bỏ phiếu bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát: thực hiện bằng phiếu bầu cử được phát tại Đại hội đồng cổ đông theo số cổ phần sở hữu của cổ đông.

**b) Bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác:**

- Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông được cung cấp tại Thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống trực tuyến, cổ đông phải tuân thủ các nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản 8.2 Điều 8 Quy chế này.

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử tại Hệ thống trực tuyến như sau:
  - Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông: cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến.
  - Đối với nội dung bầu cử Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát: thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến theo phương thức quy định tương tự như bầu cử trực tiếp.
- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội đồng cổ đông. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.
- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi Đại hội đồng cổ đông diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của Hội đồng quản trị.
  - Việc ủy quyền bỏ phiếu điện tử của cổ đông (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 8.3 Điều 8 Quy chế này.
- c) Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

### **11.3. Biểu quyết các vấn đề thảo luận:**

- a) Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
- b) Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Công ty niêm yết phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.
- c) Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
- d) Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, công ty niêm yết phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

## **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

12.1. Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu phải tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời cổ đông hoặc thành viên Ban kiểm soát tham gia giám sát việc kiểm phiếu.

### **12.2. Đối với biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết**

Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập thống kê số phiếu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn.

### **12.3. Đối với biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết**

- a) Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu với sự chứng kiến của các cổ đông;
- b) Việc bỏ phiếu bắt đầu từ khi có thông báo của Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi không còn cổ đông nào bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu;
- c) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- d) Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn;
- e) Kết quả kiểm phiếu phải được thể hiện trong Biên bản kiểm phiếu và được Chủ tọa

công bố trước khi bế mạc Đại hội.

- 12.4. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c) Số cổ đông với tổng số phiếu hiệu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- 12.5. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu truyền thống, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác), việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:
- a) Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.
  - b) Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.
- 12.6. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

### **Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

- 13.1. Kết quả biểu quyết phải được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 13.2. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký giao dịch/niêm yết và có thể gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

### **Điều 14. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

- 14.1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào Biên bản cuộc họp.
- 14.2. Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu tòa án hoặc trọng tài xem xét hủy bỏ Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều 24 Điều lệ công ty. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ

Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 15. Chủ tọa cuộc họp**

- 15.1. Người làm chủ tọa cuộc họp là người được quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty. Chủ tọa có thể đề nghị tối đa thêm hai (02) người là thành viên đương nhiệm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc cùng tham gia giúp Chủ tọa điều khiển cuộc họp.
- 15.2. Người triệu tập cuộc họp, Chủ tọa hoặc Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để cuộc họp diễn ra có trật tự, đúng theo chương trình và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- 16.1. Biên bản Đại hội đồng cổ đông do Ban Thư ký Đại hội lập ngay tại cuộc họp.
- 16.2. Biên bản phải tuân thủ nội dung và thể thức quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp và Điều 23 Điều lệ Công ty.
- 16.3. 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.
- 16.4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu liên quan khác theo quy định pháp luật phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/dăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và có thể gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.
- 16.5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có), Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, các tài liệu gửi kèm theo giấy mời, văn bản ủy quyền tham dự họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày được thông qua, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và có thể được gửi đến các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Nghị quyết được thông qua.

#### **Điều 18. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

- 18.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.
- 18.2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
  - a) 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.
  - b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
  - c) Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
  - d) Gửi tài liệu và Phiếu lấy ý kiến cho cổ đông.

Chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị

phải công bố thông tin, đồng thời gửi cho tất cả cá cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Yêu cầu, việc công bố thông tin và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

e) Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

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

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

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: Trường hợp việc lấy ý kiến bằng văn bản có hình thức bỏ phiếu điện tử thì cổ đông được cấp tài khoản và mật khẩu để truy cập và thực hiện biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến tương tự quy định tại Điểm b Khoản 8.2 Điều 8. Cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 11.1 Điều 11 và có nghĩa vụ theo quy định tại Điểm b Khoản 8.2 Điều 8 Quy chế này.
- Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông bỏ phiếu theo cả hai hình thức thì phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu ý kiến giấy sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

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

f) Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm chức vụ quản lý Công ty theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

g) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn 24 giờ và có thể gửi đến cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

h) Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Ngoại trừ các vấn đề bắt buộc phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vì lợi ích của công ty.

### **Điều 19. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải có tối thiểu các nội dung sau:



- 19.1. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- 19.2. Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- 19.3. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- 19.4. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- 19.5. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- 19.6. Các kế hoạch trong tương lai;
- 19.7. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- 19.8. Các nội dung khác theo quy định tại Điều 280 NB 155/2020/NB-CP.

**Điều 20. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- 20.1. Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- 20.2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- 20.3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- 20.4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành khác;
- 20.5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông;
- 20.6. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- 20.7. Các nội dung khác theo quy định tại Điều 290 NB 155/2020/NB-CP.

**Chương III:**

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

**Điều 21. Tiêu chuẩn Thành viên Hội đồng quản trị**

Ứng cử viên vào vị trí Thành viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- 21.1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 21.2. Không phải là thành viên Hội đồng quản trị của đối thủ cạnh tranh. Thành viên hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức vụ điều hành trực tiếp;
- 21.3. Có trình độ đại học trở lên;
- 21.4. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít hơn 5% (năm phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông. Trường hợp không phải là cổ đông thì phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của công ty; hoặc là Thành viên Hội đồng quản trị tái ứng cử, hoặc trong tổ chức khác có ảnh hưởng trực tiếp đến ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và được Hội đồng quản trị thống nhất tiến cử; hoặc là người Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tổ chức sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số Cổ phần phổ thông.
- 21.5. Có khả năng khai thác nguồn hàng và tham gia bàn định các vấn đề về chiến lược phát triển của Công ty;
- 21.6. Có sức khỏe phẩm chất đạo đức tốt, am hiểu luật pháp.

**Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

- 22.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên Hội đồng quản trị.
- 22.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 22.3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị 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 pháp luật.

**Điều 23. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

- 23.1. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) phải được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 các công ty khác);
  - e) Các lợi ích liên quan đến công ty (nếu có) và các bên có liên quan của Công ty;
  - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc Quy chế bầu cử.

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

- 23.2. Các ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có đủ hồ sơ đăng ký ứng cử, đề cử hợp lệ, và đồng thời phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ của Thành viên một cách trung thực, cẩn trọng, có phương án rõ ràng vì lợi ích cao nhất của Công ty, nếu được bầu làm Thành viên.

#### **Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị**

24.1. Thành viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Trụ sở Chính và được chấp thuận;
- c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các Thành viên khác có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi theo quy định của Pháp luật;
- d) Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân hoặc mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân;
- e) Công ty giải thể trước thời hạn;
- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

24.2. Thành viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó vắng mặt, không tham dự ba (03) kỳ họp của Hội đồng quản trị liên tục mà không có sự cho phép của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết nghị rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- b) Thành viên đó bị bãi nhiệm chức vụ Thành viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- d) Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

24.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị muốn từ nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có đơn, văn bản gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn hoặc văn bản của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế.

24.4. Các thành viên Hội đồng quản trị muốn từ nhiệm phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông gần nhất quyết định.

- 24.5. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 24.1 và khoản 24.2 Điều này.

**Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị**

Việc thay đổi các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 26. Nhiệm kỳ và số lượng, cơ cấu Thành viên Hội đồng quản trị**

Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị tối đa là 07 (bảy) thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế. Mỗi Thành viên có nhiệm kỳ tối đa 05 (năm) năm và 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.

Khi bầu các Thành viên, Công ty bảo đảm ít nhất 1/3 (một phần ba) số Thành viên 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.

**Điều 27. Cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị**

- 27.1. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự có mặt tại Đại hội đồng cổ đông vào thời điểm bầu cử có một phiếu bầu. Giá trị biểu quyết của phiếu bầu tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện.
- 27.2. Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín, bầu trực tiếp, 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. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

**Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

- 28.1. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
- 28.2. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- 28.3. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
- 28.4. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- 28.5. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- 28.6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, 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.
- 28.7. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty.

**Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao, thưởng cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Chương IV:**

### **TRÌNH TỰ, THỨ TỰ, TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 30. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

- 30.1. Hội đồng quản trị phải họp mỗi quý ít nhất một (01) lần và có thể họp bất thường khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận, và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
  - a) Ban kiểm soát;
  - b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
  - c) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác quy định tại Quy chế quản trị nội bộ Công ty.
- 30.2. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 30.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 30.4. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị, sẽ được tiến hành ở Trụ sở chính hoặc những địa điểm khác ở Việt nam hoặc ở nước ngoài.

#### **Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

- 31.1. Thông báo họp Hội đồng quản trị, phải được gửi trước cho các Thành viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị phải xác định cụ thể, đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung cuộc họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết của Thành viên.
- 31.2. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên được đăng ký tại công ty.
- 31.3. Thông báo mời họp đồng thời phải bảo đảm được gửi đến địa chỉ của các Kiểm soát viên đã đăng ký tại Công ty. Kiểm soát viên quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

#### **Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Cuộc họp chỉ có thể được tiến hành và thông qua nghị quyết khi:

- 32.1. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư ( $\frac{3}{4}$ ) trở lên số thành viên có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận dự họp.
- 32.2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất theo quy định tại Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì được triệu tập lần 2 trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể

từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

### **Điều 33. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị**

- 33.1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 33.2 Điều này, mỗi Thành viên hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
- 33.2. 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 theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
- 33.3. Theo quy định tại khoản 33.4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà thành viên Hội đồng quản trị đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.
- 33.4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 42 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

### **Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

- 34.1. Các nghị quyết và ra quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua khi được sự chấp thuận của trên một phần hai (1/2) số Thành viên có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện theo ủy quyền. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, Chủ tịch sẽ là người có lá phiếu quyết định. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau và lá phiếu của Chủ tịch là phiếu trắng, thì vấn đề này sẽ được đưa ra biểu quyết lại.
- 34.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **Điều 35. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

- 35.1. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có các nội dung sau đây:
  - a) Tên, Trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích, chương trình và nội dung cuộc họp;
  - c) Thời gian và địa điểm họp;
  - d) Họ tên của từng Thành viên tham dự, người được ủy quyền dự họp, cách thức dự họp; họ tên của những Thành viên vắng mặt và lý do vắng mặt;
  - e) Vấn đề đã thảo luận và được biểu quyết trong cuộc họp;
  - f) Tóm tắt ý kiến của mỗi Thành viên tham dự 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) Các quyết định được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ tên và chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

- 35.2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 35.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- 35.3. Chủ tịch và người ghi biên bản cuộc họp và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp.

#### **Điều 36. Thông báo biên bản và Nghị quyết Hội đồng quản trị**

- 36.1. Chủ tịch có trách nhiệm nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản có sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp đó
- 36.2. Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và công bố thông tin (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

#### **Điều 37. Thể thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản**

Nghị quyết Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các Thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

### **Chương V:**

#### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

Ban kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động của người quản lý, người điều hành và hoạt động của Công ty. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 38. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

- 38.1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện sau:
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - Không là thành viên hay nhân viên 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;
  - Có sức khỏe, am hiểu luật pháp, có trình độ quản lý.
- 38.2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

#### **Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty**

Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

#### **Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu Kiểm soát viên thực hiện tương tự việc bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.



#### **Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 3, 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên BKS phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

### **Chương VI:**

## **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 43. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

##### 43.1. Các tiêu chí lựa chọn người điều hành doanh nghiệp:

- a) Không thuộc các đối tượng cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có sức khỏe, trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu của công việc; có kiến thức, kỹ năng về quản lý;
- c) Có kinh nghiệm;
- d) Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo trong công việc;
- e) Có phẩm chất đạo đức tốt, có tính trung thực;
- f) Có tinh thần trách nhiệm cao, thể hiện sự miễn cưỡng trong công việc;
- g) Uy tín cá nhân cao;
- h) Mức độ tin nhiệm cao.

##### 43.2. Tiêu chuẩn đối với Tổng Giám đốc

Ngoài các tiêu chuẩn trên, Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có trình độ văn hóa Đại học trở lên;
- b) Không kiêm nhiệm bất kỳ một chức vụ điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác.
- c) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty;
- d) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

##### 43.3. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kế toán trưởng: Các tiêu chuẩn quy định tại Điều 54 của Luật Kế toán và không thuộc các trường hợp không được làm: kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán.

##### 43.4. Tùy theo giai đoạn phát triển của Công ty, Hội đồng quản trị có thể điều chỉnh, bổ sung tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban điều hành.

#### **Điều 44. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng với người điều hành.**

##### 44.1. Người đáp ứng được các tiêu chuẩn trên được xem xét bổ nhiệm vào các chức danh điều hành, đảm đương những vị trí quan trọng trong Công ty;

##### 44.2. Thẩm quyền bổ nhiệm:

- a) Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

- b) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm các Trưởng Phòng Công ty theo đề xuất của Tổng Giám đốc Công ty;
- c) Các chức danh còn lại thuộc Công ty, người đứng đầu chi nhánh của Công ty sẽ do Tổng Giám đốc Công ty trực tiếp quyết định và ký bổ nhiệm;
- d) Các chức danh còn lại thuộc Chi nhánh của Công ty, do Tổng Giám đốc Chi nhánh hoặc người đứng đầu chi nhánh trực tiếp đề xuất với Tổng Giám đốc Công ty để bổ nhiệm.

44.3. Trình tự bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết/ chấm dứt Hợp đồng lao động:

- a) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thuê Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, căn cứ theo tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều 43 Quy chế này.
- b) Căn cứ đề xuất bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng bằng quyết định của Hội đồng quản trị.
- c) Căn cứ đề xuất bằng văn bản của Tổng Giám đốc đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với các người điều hành khác, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng bằng quyết định của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d) Trước khi Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng đối với người điều hành, người được Hội đồng quản trị dự kiến bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng sẽ xây dựng chương trình, kế hoạch hành động của mình để trình bày trước Hội đồng quản trị.
- e) Hội đồng quản trị phải xem xét các đề xuất bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng trong thời gian hợp lý. Việc xem xét có thể căn cứ thêm từ các thông tin khác hoặc từ việc tổ chức trao đổi, lấy ý kiến. Nếu đề xuất được thông qua, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng phải được thực hiện ngay trong thời gian sớm nhất có thể. Nếu đề xuất không được thông qua, Hội đồng quản trị phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và các vấn đề liên quan.

44.4. Việc lựa chọn người điều hành được thực hiện từ nhóm người điều hành của Công ty hoặc từ các nguồn khác nếu người trong nhóm người điều hành của Công ty không đáp ứng được yêu cầu.

Người được dự kiến bổ nhiệm vào vị trí người điều hành phải xây dựng chương trình, kế hoạch hành động của mình nhằm chứng minh khả năng và tính khả thi của việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm đề trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm.

44.5. Tiền lương của Tổng Giám đốc và các người điều hành do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc, phù hợp với Quỹ lương hàng năm do Hội đồng quản trị phê duyệt.

**Điều 45. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm người điều hành**

45.1. Đối với Tổng Giám đốc công ty:

Miễn nhiệm trong những trường hợp sau:

- a) Theo quy định của Pháp luật;
- b) Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c) Đe doanh nghiệp thua lỗ hai năm liên tiếp;
- d) Vi phạm nội quy, quy chế Công ty;
- e) Tư lợi cá nhân;
- f) Có đơn xin từ chức.

Khi Tổng Giám đốc muốn từ nhiệm phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị họp để xem xét và quyết định.

Dương nhiên mất tư cách trong các trường hợp sau:

- a) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- b) Bỏ nhiệm sở quá 07 (bảy) ngày không có lý do chính đáng;
- c) Vi phạm Điều 18 Luật Doanh nghiệp.

Trường hợp Tổng Giám đốc bị mất tư cách, Hội đồng quản trị tạm cử người thay thế. Trong thời hạn tối đa 30 (ba mươi) ngày, Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục để bổ nhiệm mới Tổng Giám đốc.

45.2. Đối với các người điều hành khác: Do Tổng Giám đốc Công ty đề nghị.

#### **Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

- 46.1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.
- 46.2. Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cấp Trưởng Phòng trở lên được thông báo trong Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các đối tác, người điều hành cấp trung gian trong toàn Công ty và theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Chương VII:**

#### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 47. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

- 47.1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc (trong trường hợp Tổng Giám đốc cùng tham dự họp) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- 47.2. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc (nếu được yêu cầu) có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.
- 47.3. Thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
- 47.4. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực.
- 47.5. Ngoài các cuộc họp của Hội đồng quản trị, khi xét thấy cần thiết Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập cuộc họp mở rộng định kỳ hoặc bất thường với Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác và phải được triệu tập ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp với các điều kiện sau:
  - a) Thông báo họp phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
  - b) Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các thành viên được triệu tập được đăng ký tại Công ty;

- c) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các thành viên được triệu tập 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 văn bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - Thời gian, địa điểm họp;
  - Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do; nếu không ghi lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với nội dung tại cuộc họp coi như không có giá trị;
- d) Căn cứ nội dung biên bản họp. Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo Thông báo kết quả cuộc họp để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Thông báo kết quả cuộc họp của Hội đồng quản trị được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp.

**Điều 48. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc**

- 48.1. Hội đồng quản trị sẽ ban hành nghị quyết, quyết định đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại Hội đồng quản trị. Căn cứ nội dung biên bản họp, Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản. Nghị quyết, Quyết định, Thông báo của Hội đồng quản trị được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp để thực hiện trong toàn Công ty;
- 48.2. Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 49. Tổng Giám đốc**

Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật; chịu sự giám sát và có trách nhiệm báo cáo đến Hội đồng quản trị về hoạt động của Tổng Giám đốc và Công ty.

**Điều 50. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

- 50.1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc trường hợp phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc (đối với Tổng Giám đốc), Tổng Giám đốc/ BKS đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

#### 50.2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

- a) Tổng Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp để xin ý kiến, nếu:
  - Việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị có vấn đề khó khăn hoặc không thực hiện được;
  - Gặp những vấn đề vượt ngoài quyền hạn của Tổng Giám đốc và thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị.
- b) Ban kiểm soát xin ý kiến và đề nghị Hội đồng quản trị họp:
  - có vấn đề bất cập liên quan đến việc quản lý và điều hành Công ty cần Hội đồng quản trị xem xét và giải quyết.
  - Đề xuất về việc chọn công ty kiểm toán độc lập.
  - Đề xuất về số lượng thành viên BKS.
  - Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 51. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

- 51.1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho Hội đồng quản trị định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.
- 51.2. Hàng tháng, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên Hội đồng quản trị kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.
- 51.3. Ngoài ra, trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ quyền hạn được giao.

#### **Điều 52. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, BKS**

- 52.1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:
  - a) Tổ chức triển khai và báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/ Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị/ triệu tập bất thường Đại hội đồng cổ đông. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo/ triệu tập bất thường Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thì:

- Đối với trường hợp phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty: Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.
  - Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không điều chỉnh trong thời hạn nêu trên: Tổng Giám đốc có quyền không thực hiện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập bất thường Đại hội đồng cổ đông để xử lý (đề nghị đồng thời được gửi đến BKS được biết), nếu Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày thì BKS triệu tập bất thường Đại hội đồng cổ đông.
  - Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn đã nêu trên: Tổng Giám đốc có quyền không thực hiện và báo cáo đến BKS để BKS triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo.
- b) Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân cấp ủy quyền;
- c) Các giao dịch giữa Tổng Giám đốc hoặc những người có liên quan tới Tổng Giám đốc với: Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát.
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị sau khi quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của Tổng Giám đốc trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố...).

#### 52.2. Cách thức gửi báo cáo:

- a) Tất cả các báo cáo của Tổng Giám đốc phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, có nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết;
- b) Báo cáo có thể được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
- c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

#### 52.3. Vấn đề cung cấp thông tin:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc 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.
- b) BKS/ thành viên BKS có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin và tài liệu bao gồm nhưng không giới hạn ở:
- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
  - Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
  - Báo cáo của Tổng Giám đốc hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành;
  - Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
  - Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị.
- c) Yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị/ BKS/ thành viên BKS phải bằng văn bản, nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp; (ii) lý do cần cung cấp thông tin.

Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản này phải có chữ ký phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và BKS cùng thời điểm gửi đến Tổng Giám đốc.

Trong trường hợp thành viên BKS yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản yêu cầu cung cấp thông tin phải được đồng thời gửi đến Trưởng BKS được biết.

- d) Người yêu cầu cung cấp thông tin có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin được cung cấp và các thông tin biết được trong thời gian đàm nhận công việc. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật.

**Điều 53. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác**

**53.1. Mối liên hệ giữa chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

- a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, đề ra các chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- b) Tổng Giám đốc điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- c) Ban kiểm soát là cơ quan giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

**53.2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:**

- d) Hội đồng quản trị
  - Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
  - Quá trình đề ra chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty của Hội đồng quản trị phải có sự tham gia, góp ý của Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để xác định các khả năng thực tế, đảm bảo tính khả thi cao của chính sách, chiến lược phát triển. Hội đồng quản trị, căn cứ vào nội dung các cuộc họp và các hoạt động khác của mình, chủ động mời thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự. Hội đồng quản trị mời dự họp bằng Thông báo mời họp. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Hội đồng quản trị đặt ra và có quyền đưa ra các nhận định riêng của mình để góp ý cho Hội đồng quản trị.

- Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cho Tổng Giám đốc để thực hiện và cho Ban kiểm soát để thông báo.
- Hoạt động của Tổng Giám đốc cần được Hội đồng quản trị theo dõi sâu sát và phối hợp chặt chẽ. Thành viên Hội đồng quản trị được giao nhiệm vụ theo dõi các lĩnh vực hoạt động nhất định của Công ty phải thường xuyên liên hệ với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để nắm được tình hình của Công ty trong các lĩnh vực đó. Tổng Giám đốc, căn cứ vào các hoạt động cụ thể của mình, chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị có liên quan tham dự để phối hợp công việc và chủ động mời Ban kiểm soát tham gia để giám sát công việc. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
- Các nội dung mà Tổng Giám đốc xin ý kiến của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.
- Khi Tổng Giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Tổng Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Tổng Giám đốc và thông báo tới tất cả thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành khác.
- Khi Tổng Giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại

e) Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc có nhiệm vụ điều hành và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân trong Công ty thi hành đầy đủ các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với các quyết định mà gây thiệt hại cho Công ty, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề có thể không có lợi cho Công ty hoặc Cổ đông thì Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và thông báo cho Ban kiểm soát nếu thấy cần thiết.
- Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị, định kỳ, kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
- Các nội dung cần ý kiến của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

53.3. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

a) Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và tài liệu kèm theo đến Trưởng Ban kiểm soát. Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.



- Tạo điều kiện để Ban kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.
- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát theo quy định của Công ty.
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b) Ban kiểm soát

- Ban kiểm soát chủ động kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Ban kiểm soát chủ động đề nghị Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc bố trí để Ban kiểm soát tham dự vào các cuộc họp, các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan khi thấy cần thiết. Việc tham dự của Ban kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Công ty.
- Ban kiểm soát chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự các cuộc họp của mình. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát đặt ra, có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- Thông báo định kỳ 03 (ba) tháng với Hội đồng quản trị về tình hình, kết quả kiểm soát; 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.
- Trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 170 Luật doanh nghiệp, các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày làm việc.

53.4. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

a) Tổng Giám đốc:

- Chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị thuộc Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin theo yêu cầu Ban kiểm soát khi cần thiết;
  - Khi nhận được kết quả kiểm tra theo quy định tại Điểm b Khoản 53.3 Điều này, Tổng Giám đốc sẽ xem xét đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Tổng Giám đốc;
  - Bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát, cử cán bộ có năng lực phù hợp tham gia các đoàn kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- b) Ban kiểm soát:
- Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.
  - Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Người điều hành khác, căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo ngay với Hội đồng quản trị để Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.
  - Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban kiểm soát kiến nghị Tổng Giám đốc kịp thời xử lý, chấn chỉnh các vấn đề phát sinh (nếu có) trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

**Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc**

- 54.1. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.
- 54.2. Hội đồng quản trị họp đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị về điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng Giám đốc.

**Chương VIII:**

**ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**Điều 55. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành**

- 55.1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc:
  - Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông
  - Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên và vì sự phát triển của Công ty.

- Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác

55.2. Đối với người điều hành khác:

- Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trung thực
- Thể hiện năng lực quản lý và điều hành ở mảng công việc được phân công phụ trách
- gương mẫu trong làm việc và đạo đức, lối sống
- Không bị kỷ luật từ khiền trách trở lên

**Điều 56. Hình thức khen thưởng và kỷ luật**

56.1. Khen thưởng: Tùy vào thành tích và mức độ đóng góp của từng thành viên mà áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

- a) Tham quan nước ngoài
- b) Khen thưởng đột xuất và theo tháng, theo Quý
- c) Khen thưởng vượt kế hoạch lợi nhuận, tỉ lệ cụ thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm
- d) Bỏ nhiệm, đề bạt

- 56.2. Kỷ luật: Áp dụng theo Quy định của Bộ luật lao động
- 56.3. Hội đồng quản trị, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật cho thành viên Hội đồng quản trị đối với các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty.
- 56.4. Ban kiểm soát, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Ban kiểm soát đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật cho thành viên Ban kiểm soát đối với các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty.
- 56.5. Tổng Giám đốc, khi báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cuối mỗi năm tài chính, sẽ đưa ra đề xuất khen thưởng cho các người điều hành đối với những đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty.
- 56.6. Nếu các người điều hành có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với các đối tượng này ngay sau khi vụ việc được kết luận.
- 56.7. Nếu Tổng Giám đốc có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo chế độ khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng Giám đốc ngay sau khi vụ việc được kết luận.
- 56.8. Đối với các hành vi vi phạm pháp luật, các hình thức chế tài sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật.

**Điều 57. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật**

- 57.1. Công ty thành lập Hội đồng thi đua - khen thưởng – kỷ luật do Tổng Giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng, Chủ tịch Công đoàn và các người điều hành theo phân công của Tổng Giám đốc làm thành viên.
- 57.2. Hội đồng thi đua - khen thưởng – kỷ luật Công ty xây dựng quy chế khen thưởng, kỷ luật phù hợp với các đối tượng và điều kiện thực tế của Công ty.

**Điều 58. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật**

- 58.1. Đại hội đồng cổ đông quyết định về đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Hình thức khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát áp dụng theo các chế độ khen thưởng và kỷ luật của Công ty.
- 58.2. Hội đồng thi đua, khen thưởng quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cấp còn lại
- 58.3. Quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty được Tổng Giám đốc xây dựng và Hội đồng quản trị thông qua
- 58.4. Đối với các hành vi vi phạm pháp luật, các hình thức kỷ luật khác tương ứng sẽ theo quy định của pháp luật.

**Chương IX:**  
**CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON**

**Điều 59. Công ty mẹ - Công ty con – Chi nhánh Công ty**

- 59.1. “Công ty mẹ” là Công ty Cổ phần Vinaprint, tên giao dịch: Vina Printing Corp., mã chứng khoán là VPR, có tư cách pháp nhân, có các quyền và nghĩa vụ theo luật định, tự chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động kinh doanh trong số vốn đã đăng ký.
- 59.2. “Công ty con” là các Công ty mà Vina Printing Corp. nắm trên 50% tổng vốn điều lệ và các trường hợp khác theo quy định tại Điều 195 Luật Doanh nghiệp.
- 59.3. “Chi nhánh” Chi nhánh là đơn vị phụ thuộc của Công ty, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công ty, kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền.

**Điều 60. Đại diện chủ sở hữu**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, kiểm soát viên và chỉ định Chủ tịch Hội đồng thành viên Công ty con.

**Điều 61. Quản lý, kiểm tra, giám sát**

Công ty con chịu sự quản lý, kiểm tra, giám sát toàn diện, trực tiếp của Công ty Mẹ hoặc gián tiếp thông qua người đại diện phần vốn của Công ty Mẹ đầu tư vào Công ty con, chịu sự quản lý, kiểm tra, giám sát của các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật, phù hợp với điều lệ Công ty, quy chế quản lý nội bộ và các quy định khác của Công ty mẹ về quản lý đối với Công ty con.

Công ty con chịu sự điều hành, quản lý, kiểm tra, giám sát toàn diện, trực tiếp của Công ty.

**Chương X:**

**QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 62. Tiêu chuẩn của các tiểu ban**

Hội đồng quản trị quy định tiêu chuẩn các tiểu ban theo từng thời kỳ, phù hợp với nhu cầu và tình hình hoạt động của Công ty.

**Điều 63. Thành lập và cơ cấu các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

- 63.1. Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Thành viên của tiểu ban bao gồm một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều người khác không phải là Hội đồng quản trị nếu Hội đồng quản trị xét thấy phù hợp.
- 63.2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.
- 63.3. Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.
- 63.4. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các tiểu ban đều phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra tùy từng thời điểm. Những 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 (a) số lượng thành viên kết nạp

thêm phải ít hơn  $\frac{1}{2}$  tổng số thành viên của Tiểu ban và (b) nghị quyết của Tiểu ban đó sẽ không có hiệu lực nếu đa số thành viên có mặt tại cuộc họp thông qua nghị quyết đó không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

63.5. Các tiểu ban và trách nhiệm của các tiểu ban:

a) **Tiểu ban: NHÂN SỰ VÀ LƯƠNG, THƯỜNG:**

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty
- Nâng cao năng lực quản trị của Công ty
- Quản lý, theo dõi, kiểm tra mọi công tác nghiệp vụ và việc áp dụng hệ thống quy trình quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001-2015 của Công ty;
- Kiểm soát nội bộ
- Nghiên cứu, xây dựng kế hoạch phát triển, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ nguồn cho Công ty
- Đào tạo, nâng cao năng lực của người điều hành Công ty
- Xây dựng ngân sách lương, thưởng, quỹ khen thưởng phúc lợi, quỹ hoạt động của Hội đồng quản trị hàng năm.
- Các công việc liên quan đến nhân sự, công tác lao động tiền lương và chế độ thi đua, khen thưởng, kỷ luật

b) **Tiểu ban: QUẢN TRỊ KINH DOANH VÀ TÀI CHÍNH**

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Việc triển khai và thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông
- Tổ chức quản lý, điều hành kinh doanh
- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động kinh doanh và quản lý của Công ty
- Quản lý các nguồn vốn phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty
- Hiệu quả quản lý, sử dụng nguồn vốn kinh doanh
- Tổng hợp – phân tích tình hình tài chính
- Quy định thu chi và cân đối tài chính
- Phân tích hiệu quả thu chi tài chính
- Quản lý, theo dõi chứng khoán và thị trường chứng khoán
- Kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích lập các Quỹ hàng năm

c) **Tiểu ban: CHÍNH SÁCH PHÁT TRIỂN – ĐẦU TƯ**

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Việc triển khai và thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, dự toán và thực hiện kế hoạch đầu tư của Công ty
- Xây dựng, định hướng chiến lược phát triển kinh doanh ngắn hạn, trung hạn và dài hạn
- Phân tích, đánh giá thị trường

- Phát triển, mở rộng thị trường kinh doanh
- Kiến nghị, triển khai các dự án: Đầu tư mới, duy tu bảo dưỡng, khai thác công suất, hiệu suất sử dụng
- Phân tích hiệu quả các dự án đầu tư phát triển kinh doanh
- Quản lý công tác đầu tư, xây dựng cơ bản.

**d) Tiểu ban: LIÊN DOANH LIÊN KẾT**

Tham gia và giám sát Ban điều hành công ty các công tác sau:

- Liên doanh, liên kết với các đối tác trong và ngoài nước
- Phân tích hiệu quả các dự án liên doanh, liên kết

Mỗi tiểu ban phải có kế hoạch hoạt động chi tiết hàng năm trình Hội đồng quản trị thông qua.

**Chương XI:  
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM  
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 64. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty**

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

- 64.1. 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;
- 64.2. Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị, quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 65. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.

**Điều 66. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người quản trị Công ty**

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

**Điều 67. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người quản trị Công ty**

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

**Điều 68. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

**Chương XII:  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 69. Báo cáo**

Công ty có nghĩa vụ báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 70. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

- 70.1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét quyết định, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- 70.2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập tới trong Quy chế này hoặc có những quy định của Pháp luật khác với những Điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh trong hoạt động của Công ty.

#### **Điều 71. Thời hạn hiệu lực**

Quy chế này gồm 12 chương, 72 Điều đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực từ ngày 05 tháng 05 năm 2022.

#### **Điều 72. Tổ chức thực hiện**

- 72.1. Tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong Công ty đều phải thực hiện tốt quy chế này
- 72.2. Trong quá trình thực hiện, nếu có bất kỳ vướng mắc, phát sinh hoặc có sự thay đổi chính sách pháp luật của nhà nước, Hội đồng quản trị Công ty sẽ trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thay đổi cho phù hợp.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**BÙI TUẤN NGỌC**



*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 05 Năm 2022*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ công ty Cổ phần Vinaprint;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2022/NQ/ĐHĐCĐ ngày 05 tháng 05 năm 2022.*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint.*

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vinaprint bao gồm các nội dung sau:*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các cụm từ viết tắt trong Quy chế này:

- Công ty Cổ phần Vinaprint: Công ty.
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint: Điều lệ Công ty.
- Hội đồng quản trị Công ty: HĐQT.
- Ban kiểm soát Công ty: BKS.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết,

quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Các thành viên HĐQT với nhiệm vụ được phân công chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao theo quyền hạn tiếp cận thông tin, công việc được quy định trong Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, đồng thời chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản những nội dung được phân công tham mưu và trình bày trước các kỳ họp của HĐQT theo đúng chế độ quy định tại Điều 5, Mục 5.6 của Quy chế này.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và 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 doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên HĐQT phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên HĐQT công ty.

- Xét thấy cần thiết, HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin.

- Nếu nội dung trên được HĐQT thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng 07 ngày.

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

1. Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a) 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.

b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

5. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của thành viên hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và quy chế này.

6. Thành viên hội đồng quản trị độc lập được tổ chức và phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

a) 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;

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

c) Mọi hoạt động của thành viên hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, và Điều lệ Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị 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 mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội

đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không kiêm chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

#### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành.

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

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

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

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

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

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

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

e) Có trách nhiệm ký các văn bản nghị quyết, quyết định ... đã được HĐQT thông qua biểu quyết nhất trí.

f) Chịu trách nhiệm ký, ủy quyền theo pháp luật và phê duyệt các văn bản triển khai thực hiện nghị quyết, chủ trương, kế hoạch đầu tư, dự án đã được HĐQT biểu quyết nhất trí thông qua.

g) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

h) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

i) 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 Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm

đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Cố vấn Hội đồng quản trị cấp cao/Thư ký Hội đồng quản trị với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Cố vấn HĐQT cấp cao/Thư ký Hội đồng quản trị khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Cố vấn Hội đồng quản trị cấp cao có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Tham mưu, cố vấn cho Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc các vấn đề liên quan đến chiến lược, kế hoạch phát triển trung và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Tham mưu, cố vấn cho Hội đồng quản trị trong việc áp dụng và thực hiện các nguyên tắc quản trị Công ty;

c) 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;

d) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

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

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

1. 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 lệ công ty có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp [Điều lệ công ty không có quy định khác] thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên;
- c) Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 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. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

5. Nếu số ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

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

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty 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. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản ròng lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác] 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong 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.

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

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

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

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

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. [Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị]. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

## Chương IV

### CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

## Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. HĐQT làm việc theo chế độ được quy định trong Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. 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. **Họp thường kỳ:** HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần vào thời gian từ ngày 10-20 của tháng đầu quý và được thông báo trước khi cuộc họp diễn ra ít nhất 05 ngày.

4. **Họp bất thường:** Theo triệu tập của Chủ tịch HĐQT hoặc của người đề nghị khác theo quy định của Điều lệ.

Trong các trường hợp cụ thể, cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến (đối với các thành viên không thể tham dự họp trực tiếp). Các thành viên HĐQT tham gia họp trực tuyến có quyền thảo luận, biểu quyết như các thành viên khác; Biên bản cuộc họp sau đó phải được thành viên tham gia họp trực tuyến ký/xác nhận bằng văn bản hoặc thu điện tử như được coi là họp lệ.

Địa điểm Chủ tịch HĐQT tham dự được coi là địa điểm tổ chức họp.

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

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

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

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

8. Ngoài các cuộc họp thường kỳ và bất thường, khi xét thấy trong trường hợp không thể hoặc trong trường hợp không cần thiết phải tổ chức cuộc họp, HĐQT có thể bàn bạc, giải quyết, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền thông qua hệ thống thư điện tử, fax, thư chuyển nhanh hoặc các hình thức thư từ khác (Gọi tắt là xin ý kiến bằng văn bản theo luật doanh nghiệp) nhưng phải phù hợp Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

9. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đi vắng không tham dự hoặc triệu tập được các cuộc họp HĐQT, để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT sẽ ủy quyền bằng văn bản theo thứ tự sau:

a) Phó chủ tịch HĐQT (nếu có)

b) Một trong số các thành viên HĐQT

13. Các thành viên HĐQT muốn báo cáo hoặc thảo luận đề thông qua các chuyên đề do mình phụ trách, phải đăng ký và gửi nội dung về thư ký HĐQT trước khi cuộc họp diễn ra 3 (ba) ngày bằng văn bản. Các nội dung trên sau khi được Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp lấy ý kiến HĐQT chấp thuận và đưa vào chương trình cuộc họp, thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi cho các thành viên HĐQT; Trường hợp chưa đưa hoặc không đưa vào chương trình cuộc họp, thư ký HĐQT sẽ thông báo lý do cho thành viên HĐQT đó bằng văn bản.

14. Các thành viên HĐQT có trách nhiệm phải báo cáo HĐQT đúng thời hạn họp HĐQT thường kỳ và theo giấy triệu tập họp những nội dung được phân công tại phụ lục kèm theo quy chế này và các nội dung khác được giao trong Nghị quyết cuộc họp HĐQT tại các phiên họp trước. Trường hợp không báo cáo được, thì phải gửi thông báo lý do bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT thông qua thư ký HĐQT trước khi cuộc họp diễn ra 7 (bảy) ngày.

15. Trong trường hợp lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản. Các thành viên HĐQT gửi ý kiến của mình bằng thư điện tử, fax, phần mềm trao đổi trực tuyến, thư chuyển nhanh cho chủ tịch HĐQT thông qua thư ký HĐQT trong thời gian 7 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được nội dung tham gia ý kiến và biểu quyết, nếu sau thời hạn 7 ngày trên không có ý kiến trả lời của các thành viên HĐQT chuyển cho chủ tịch HĐQT đều được coi là đã biểu quyết để phiếu trắng (không có ý kiến) với nội dung cần được bàn bạc, giải quyết.

Các hình thức truyền, chuyển thông tin bằng thư điện tử, fax, phần mềm trao đổi trực tuyến, thư chuyển nhanh hoặc các hình thức thư từ, liên lạc khác thông qua tài khoản, email, số điện thoại, địa chỉ hoặc các phương tiện truyền thông tin khác đã ghi nhận được coi là đã đăng ký và lưu hành chữ ký số theo pháp luật hiện hành.

Thủ tục lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

15.1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

15.2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm hoặc qua email, các phương tiện thông tin điện tử khác đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

15.3. 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 phép thành lập và hoạt động của Công ty;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT;

d. Vấn đề lấy ý kiến;

e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

g. Thông tin khác.

15.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Công ty theo quy định.

15.5. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của kết quả kiểm phiếu; chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không

chính xác.

15.6. Kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

15.7. 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 lại trụ sở chính của Công ty.

15.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

16. Các thành viên HĐQT được sử dụng quyền hạn của mình quy định tại Điều lệ Công ty để thực hiện các công việc được giao.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

## 20. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 15 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 15 Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 43 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu

quyết.

21. 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 bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan 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 nêu trên.

22. 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.

23. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, 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.

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

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

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

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

25. 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 trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

26. Các quy định khác được thực hiện theo Điều lệ Công ty..

#### **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- d) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù

lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm 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 19. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cũng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

### **Chương VI**

## **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.



2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

#### **Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành**

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

#### **Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

### **Chương VII**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Vinaprint bao gồm VII chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 5 năm 2022.



Bùi Tuấn Ngọc

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 05 năm 2022*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Vinaprint;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2022/ĐHĐCĐ ngày 05 tháng 05 năm 2022;*

*Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Vinaprint.*

*Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Vinaprint bao gồm các nội dung sau:*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

##### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

### **Chương II**

#### **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

##### **Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.



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

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, 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;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát 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 và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trường Ban kiểm soát**

1. 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 trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

2. 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.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 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. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

#### **Điều 10. 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;

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 phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc 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 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

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 hàng 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 có 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 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, 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. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
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 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 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, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, 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, 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 Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng

quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị còn lại không hầu 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 Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 12. 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 Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

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

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

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là

hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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.

3. Thành viên Ban Kiểm soát 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;

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.

4. Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các Thành viên Ban Kiểm soát 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) Theo dõi và giao tiếp được với các Thành viên Ban Kiểm soát khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Ban Kiểm soát 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 có mặt Trưởng Ban kiểm soát.

#### **Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát**

1. Các cuộc họp Ban kiểm soát 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.

2. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

### **Chương V**

## **BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

#### **Điều 16. 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, Tổng Giám đốc để 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 có giá trị lớn hơn 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, 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, 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, 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, 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 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, thì 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 hàng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

#### **Điều 18. 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 có giá trị lớn hơn 15% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, 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 24 giờ 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 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**

Các thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chỉ phối các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành**

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

2. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các thành viên Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác và đóng góp ý kiến.

3. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.

4. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát.

5. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

6. Các văn bản báo cáo của Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị mời thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
5. Ban kiểm soát kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
6. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Hội đồng quản trị đảm bảo 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 biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Vinaprint bao gồm VII chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 05 năm 2022.

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Lê Thị Tường Vy

**NGHỊ QUYẾT****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022  
CÔNG TY CỔ PHẦN VINAPRINT**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vinaprint;

Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 ngày 05/05/2022,

**QUYẾT NGHỊ:**

Điều 1: Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 và kế hoạch kinh doanh năm 2022.

Điều 2: Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022

Điều 3: Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2021.

Điều 4: Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của Công ty niên độ tài chính 2021.

Điều 5: Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2022 của Công ty, chi tiết như sau:

*DVT: Triệu đồng*

STT	Khoản mục	Số tiền
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	43.500
2	Doanh thu hoạt động tài chính	20.000
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	3.000

Điều 6: Thông qua việc ủy quyền cho HĐQT đánh giá và lựa chọn Đơn vị kiểm toán cho niên độ tài chính 2022, chi tiết như sau:

ĐHĐCD ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định chọn một trong các Công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận cho phép kiểm toán các Công ty niêm yết theo danh sách như sau:

- Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn A&C;
- Công ty TNHH PwC (Việt Nam) (PWC);
- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam (EY);
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam (Deloitte);
- Công ty TNHH KPMG Việt Nam (KPMG).

**Điều 7: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2021, chi tiết như sau:**

*Đơn vị tính: triệu đồng*

Stt	Chỉ tiêu	Thuyết minh	Số liệu
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối các năm trước chuyển sang	1	22.615
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay	2	16.124
3	Lũy kế lợi nhuận sau thuế chưa phân phối đến năm nay	3 = 1+2	38.739
4	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi 1,5%	4=2*1.5%	242
5	Chi trả cổ tức bằng cổ phiếu 10%		

Dại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các nội dung như sau:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành cổ phiếu trả cổ tức chi tiết, bao gồm nhưng không giới hạn: (i) Thời điểm phát hành; (ii) Số lượng cổ phiếu phát hành thực tế tương ứng với tỷ lệ chi trả cổ tức bằng cổ phiếu là 10% tùy thuộc vào số lượng cổ phiếu lưu hành của Công ty tại thời điểm phát hành; và (iii) triển khai các nội dung khác liên quan đến việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức theo quy định.
- Hoàn tất hồ sơ đăng ký chứng khoán bổ sung và đăng ký giao dịch bổ sung cổ phiếu sau khi thực hiện chi trả cổ tức bằng cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành.
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

**Điều 8: Thông qua báo cáo thù lao Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS), Thư ký HĐQT năm 2021 và phê duyệt thù lao HĐQT, BKS, Thư ký HĐQT năm 2022, chi tiết như sau:**

1. Tổng thù lao HĐQT, BKS và Thư ký HĐQT năm 2021 là: 343.333.152 đồng (Ba trăm bốn mươi ba triệu, ba trăm ba mươi ba nghìn, một trăm năm mươi hai đồng).
2. Tổng thù lao HĐQT, BKS và Thư ký HĐQT năm 2022 đề nghị là: 546.666.624 đồng (Năm trăm bốn mươi sáu triệu, sáu trăm sáu mươi sáu nghìn, sáu trăm hai mươi bốn đồng).

**Điều 9: Thông qua sửa đổi, bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công ty, chi tiết như sau:**

STT	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh trước khi điều chỉnh	(Mã) Ngành nghề đăng ký đầu tư, kinh doanh sau khi điều chỉnh
1	(1811 - Chỉnh) In ấn Chi tiết: In sách, báo, tạp chí, văn hóa phẩm, nhãn hàng, giấy tờ quản lý kinh tế-xã hội (trừ in tráng bao bì kim loại, in trên các sản phẩm vải sợi, dệt, may, đan)	Lược bỏ
2	(1812) Dịch vụ liên quan đến in Chi tiết: Dịch vụ gia công in.	Lược bỏ
3	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng.	(6810) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản. Cho thuê cao ốc, văn phòng. (Trừ hoạt động kinh doanh đầu tư xây dựng

	hạ tầng nghĩa trang, nghĩa địa để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng)
--	--

Lý do sửa đổi, bổ sung: đảm bảo phù hợp với các quy định pháp luật về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa.

Đại hội đồng cổ đông giao cho Hội đồng quản trị (i) triển khai thực hiện việc điều chỉnh chi tiết ngành nghề trong lĩnh vực kinh doanh hiện tại của Công ty đúng theo các quy định hiện hành; (ii) tiến hành cập nhật nội dung sửa đổi, bổ sung trong Điều lệ Công ty với các ngành nghề kinh doanh dự định bổ sung nêu trên.

**Điều 10: Thông qua miễn chào mua công khai cổ phiếu của Công ty, chi tiết như sau:**

- Bên nhận chuyển nhượng:** Ông Bùi Minh Tuấn, Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải, Công ty Cổ phần Đầu tư Vina và người có liên quan của họ.
- Bên chuyển nhượng:** Công ty Cổ phần Dịch Vụ Văn Hóa Việt.
- Phương thức chuyển nhượng:** Giao dịch khớp lệnh và/hoặc thỏa thuận phù hợp với quy định của pháp luật.
- Thời gian thực hiện:** Sau khi ĐHĐCD thường niên 2022 của Công ty cổ phần Vinaprint thông qua.
- Trường hợp Bên nhận chuyển nhượng mua số lượng cổ phiếu VPR từ bên chuyển nhượng cùng với cá nhân tổ chức và người có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức 25%, 35%, 45%, 55%, 65%, 75% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Vinaprint tại thời điểm hoàn tất giao dịch thì bên nhận chuyển nhượng không phải thực hiện các thủ tục chào mua công khai theo quy định.
- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc nhận chuyển nhượng nêu trên để đảm bảo thực hiện các nội dung trong Tờ trình này được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

**Điều 11: Thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021 và triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn (tỷ lệ phát hành 1:5,5), chi tiết như sau:**

Nhằm đảm bảo cơ cấu vốn hợp lý, huy động nguồn vốn đầu tư tài chính vào các doanh nghiệp logistics và cơ cấu các khoản nợ vay của Công ty, từ đó củng cố vị thế, nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty trên cơ sở đảm bảo quyền lợi của các cổ đông, Đại hội đồng Cổ đông ("ĐHĐCD") thông qua việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu tại *tờ trình ngày 18/03/2021* đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021; thông qua phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022 và phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán ("*Phương án chào bán*"), chi tiết như sau:

- Về việc dừng phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2021:**  
Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty và tình hình triển khai các kế hoạch tăng vốn năm 2021, Hội đồng quản trị trình ĐHĐCD thông qua việc dừng triển khai thực hiện phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ 1:2 đã được thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 01/2021/NQ/ĐHĐCD ngày 12/04/2021.

- Phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu năm 2022:**

▪ **Phương án chào bán cổ phiếu**

Tổ chức phát hành:	Công ty Cổ phần VINAPRINT
Tên cổ phần:	Cổ phần Công ty Cổ phần VINAPRINT (" <i>VPR</i> ")

Loại cổ phần:	Cổ phần phổ thông, không hạn chế chuyển nhượng
Mệnh giá cổ phần:	10.000 đồng/cổ phần
Số lượng cổ phiếu lưu hành:	4.575.985 cổ phần
Số lượng cổ phần chào bán:	Dự kiến 25.167.918 cổ phần
Hình thức chào bán:	Chào bán thêm cổ phần ra công chúng cho cổ đông hiện hữu
Đối tượng chào bán:	Cổ đông hiện hữu có tên trong danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền mua cổ phần
Tỷ lệ thực hiện quyền:	1:5,5 (tại ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền, cổ đông sở hữu 01 cổ phần sẽ được hưởng 01 quyền mua cổ phiếu và cứ 01 quyền mua cổ phiếu sẽ được mua 5,5 cổ phần mới theo nguyên tắc làm tròn xuống đến hàng đơn vị).
Phương án xử lý cổ phần lẻ và cổ phần không chào bán hết trong trường hợp cổ đông hiện hữu không thực hiện quyền mua hoặc thực hiện một phần quyền mua:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số cổ phiếu chào bán cho cổ đông hiện hữu sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị. Cổ phiếu lẻ phát sinh dưới 1 đơn vị sẽ được hủy bỏ;</li> <li>- Giao HĐQT toàn quyền quyết định về tất cả các vấn đề để xử lý số cổ phần không chào bán hết theo quy định với giá không thấp hơn giá chào bán cho cổ đông hiện hữu cho các nhà đầu tư (bao gồm cả các cổ đông hiện hữu của Công ty) có nhu cầu và năng lực tài chính để mua số cổ phần cần phân phối này;</li> <li>- Số cổ phần được phân phối tiếp cho nhà đầu tư này sẽ bị hạn chế chuyển nhượng trong vòng 01 năm kể từ ngày hoàn thành đợt phát hành, trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác.</li> <li>- Hội đồng quản trị thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua danh sách nhà đầu tư dự kiến phân phối trong trường hợp phân phối số cổ phiếu còn lại cho các đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 42 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</li> </ul>
Chuyển nhượng quyền mua:	Cổ đông sở hữu quyền mua có thể chuyển nhượng quyền mua cổ phần của mình cho một hoặc nhiều người/ổ chức khác, bên nhận chuyển nhượng quyền mua sẽ không được chuyển nhượng cho bên thứ ba
Nguyên tắc xác định giá chào bán:	Giá trị sổ sách trên mỗi cổ phiếu tại ngày 31/12/2021 của Công ty theo Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021 là 18.535 đồng/cổ phiếu. Căn cứ vào nhu cầu tăng vốn điều lệ và đảm bảo cho sự

15/11/2021

	thành công của đợt chào bán nên Công ty dự kiến chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu với giá 11.000 đồng/cổ phiếu, thấp hơn giá sổ sách 40,65%.
Giá chào bán dự kiến:	11.000 đồng/cổ phần
Mức độ pha loãng cổ phần sau khi phát hành:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pha loãng giá cổ phần: Giá cổ phần VPR sẽ bị điều chỉnh kỹ thuật khi thực hiện phát hành, giá pha loãng khi có cổ phần mới phát hành được xác định theo công thức sau: <math display="block">P = \frac{P_{t-1} + (I \times P_R)}{1 + I}</math> <p><i>P</i>: là giá thị trường của cổ phần sau khi bị pha loãng;  <i>P<sub>t-1</sub></i>: là giá thị trường của cổ phần trước khi bị pha loãng;  <i>I</i>: là tỷ lệ vốn tăng;  <i>P<sub>R</sub></i>: là giá cổ phần sẽ bán cho người nắm quyền mua cổ phần trong đợt phát hành mới</p> </li> <li>- Pha loãng thu nhập trên CI cổ phần (EPS):  EPS = Lợi nhuận sau thuế/Số lượng cổ phần đang lưu hành hình quân</li> </ul> <p>EPS năm 2021 theo Báo cáo tài chính kiểm toán của Công ty là 3.524 đồng/cổ phần. Sau khi phát hành, chỉ số EPS có thể bị pha loãng do tổng số lượng cổ phần lưu hành tăng lên so với hiện tại và việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán chưa tạo ra ngay doanh thu và lợi nhuận cho Công ty</p>
Thời gian dự kiến chào bán:	Sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận
Đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài:	Đảm bảo đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài theo quy định của pháp luật
Đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu chào bán thêm:	Công ty sẽ thực hiện đăng ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu theo quy định ngay sau khi kết thúc đợt chào bán
Các phê duyệt liên quan đến thay đổi Vốn điều lệ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt việc tăng Vốn điều lệ của Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc sửa đổi mức Vốn điều lệ trong Điều lệ Công ty theo kết quả của đợt phát hành;</li> <li>- Phê duyệt việc thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp với mức Vốn điều lệ mới theo kết quả đợt phát hành.</li> </ul>

▪ **Mục đích chào bán và phương án sử dụng vốn**

- Số tiền dự kiến thu được từ đợt chào bán được cân nhắc sử dụng cho các mục đích sau:



- + Thanh toán nợ gốc và lãi cho các khoản vay và các khoản trái phiếu do Công ty phát hành nhằm giảm chi phí tài chính cho Công ty.
- + Bổ sung vốn cho hoạt động đầu tư vào các doanh nghiệp logistics tiềm năng.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền Hội đồng quản trị cân nhắc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi và xây dựng Phương án sử dụng vốn chi tiết phù hợp với tình hình hoạt động kinh doanh thực tế của Công ty tại thời điểm phát hành và đảm bảo lợi ích tối đa cho Cổ đông và báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

### 3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị

Để việc triển khai thực hiện công tác chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu được nhanh chóng và thuận lợi, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ phê duyệt các nội dung và ủy quyền, bao gồm nhưng không giới hạn, các công việc sau đây cho HĐQT:

- Xây dựng, phê duyệt phương án phát hành chi tiết và lựa chọn thời điểm cụ thể để thực hiện. Quyết định việc sửa đổi, điều chỉnh, giải trình chi tiết phương án phát hành nêu trên theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm triển khai phương án chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu này đảm bảo lợi ích tốt nhất cho các cổ đông, Công ty và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành;
- Quyết định phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng quy định về tỷ lệ sở hữu nước ngoài (nếu có);
- Quyết định lựa chọn đơn vị tư vấn hồ sơ đăng ký chào bán và đơn vị bảo lãnh phát hành phù hợp;
- Lập, quyết định chi tiết mục đích, phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và linh hoạt điều chỉnh việc phân bổ, sử dụng nguồn vốn huy động từ đợt chào bán này; thay đổi mục đích, phương án sử dụng vốn (nếu cần thiết) cho phù hợp với tình hình thực tế bảo đảm lợi ích của Công ty, cổ đông và báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất về các điều chỉnh liên quan đến phương án sử dụng vốn này;
- Triển khai phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo đúng mục đích chào bán, đảm bảo lợi ích của cổ đông, Công ty, tuân thủ quy định của Pháp luật và báo cáo ĐHĐCĐ trong kỳ họp ĐHĐCĐ gần nhất. Thực hiện các thủ tục báo cáo sử dụng vốn theo quy định;
- Quyết định tất cả các công việc khác có liên quan hay phát sinh mà HĐQT nhận thấy là cần thiết để hoàn thành các nội dung công việc được giao;
- Đối với số cổ phần chưa chào bán hết cho cổ đông hiện hữu: Ủy quyền cho HĐQT thực hiện đàm phán, quyết định các điều kiện và điều khoản, xác định tiêu chí, danh sách nhà đầu tư được phân phối và quyết định giá chào bán với điều kiện không thuận lợi hơn so với điều kiện chào bán cho cổ đông hiện hữu, số lượng chào bán đối với mỗi nhà đầu tư, thực hiện việc ký kết các hợp đồng, tài liệu văn bản liên quan tới việc chào bán số cổ phần này.
- Trong các trường hợp việc phân phối số cổ phần chưa bán hết không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định, Hội đồng quản trị sẽ thực hiện lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản để thông qua việc phân phối cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký doanh nghiệp của Công ty với cơ quan nhà nước có thẩm quyền; và sửa đổi các điều khoản liên quan đến Vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty căn cứ trên kết quả thực tế của đợt phát hành;

WCV N

- Thực hiện tất cả các thủ tục, công việc cần thiết để niêm yết bổ sung cổ phiếu tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam, đăng ký chứng khoán bổ sung tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam theo kết quả của đợt chào bán;
- Triển khai thực hiện tất cả các thủ tục cần thiết khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để hoàn thành việc phát hành cổ phần theo phương án này, phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc được ủy quyền nêu trên.

**Điều 12: Thông qua báo cáo tiếp tục thực hiện việc chuyển sàn giao dịch từ UPCOM sang niêm yết tại Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX), chi tiết như sau:**

Công ty Cổ phần Vinaprint đã ký kết hợp đồng số 367-2021/TVTC/FPTS-HCM & VPR ngày 03/12/2021 với Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT về việc cung cấp dịch vụ tư vấn đăng ký niêm yết để triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX).

Đại hội đồng cổ đông thông qua việc tiếp tục triển khai thực hiện chuyển sàn giao dịch từ Upcom sang niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua ngày 12/04/2021.

Dự kiến thời gian hoàn thành trong năm 2022.

**Điều 13: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty, chi tiết như sau:**

Điều lệ Công ty được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Điều lệ đính kèm.

**Điều 14: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, chi tiết như sau:**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đính kèm.

**Điều 15: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, chi tiết như sau:**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đính kèm.

**Điều 16: Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, chi tiết như sau:**

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày được Đại hội đồng thông qua và Trưởng Ban kiểm soát ký ban hành.

Nội dung chi tiết Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đính kèm.

**Điều 17: Thông qua việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027, chi tiết như sau:**

1. Thông qua danh sách ứng viên thành viên Hội đồng quản trị bao gồm:

- Ông Bùi Tuấn Ngọc
- Ông Lê Duy Hiệp
- Ông Võ Hoàng Giang
- Ông Bùi Minh Tuấn

- Ông Trần Xuân Ánh

2. Kết quả bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027 gồm có 5 thành viên:

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn
1	Ông Bùi Tuấn Ngọc	Nam	21/02/1965	Cử nhân Kinh tế
2	Ông Lê Duy Hiệp	Nam	05/12/1963	Cử nhân Kinh tế
3	Ông Võ Hoàng Giang	Nam	22/10/1963	Cử nhân Quản trị Kinh doanh
4	Ông Bùi Minh Tuấn	Nam	28/02/1971	Cử nhân Tài chính Ngân hàng
5	Ông Trần Xuân Ánh	Nam	15/10/1970	Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh

Điều 18: Thông qua việc bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027, chi tiết như sau:

1. Thông qua danh sách ứng viên thành viên Ban kiểm soát bao gồm:

- Bà Lê Thị Tường Vy
- Bà Huỳnh Thị Phương Linh
- Bà Nguyễn Thị Thái Nhi

2. Kết quả bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2022 – 2027 gồm có 3 thành viên:

STT	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn
1	Bà Lê Thị Tường Vy	Nữ	16/10/2981	Cử nhân Kế toán - Tài chính
2	Bà Huỳnh Thị Phương Linh	Nữ	25/11/1987	Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh
3	Bà Nguyễn Thị Thái Nhi	Nữ	04/02/1994	Cử nhân Luật Kinh tế

Điều 19: Điều khoản thi hành

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vinaprint đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022 biểu quyết thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty Cổ phần Vinaprint triển khai thi hành nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 19;
- UBCKNN, Sở GD&ĐT TP HN;
- Website Công ty;
- Lưu VT, TK HDQT.

