

CHƯƠNG TRÌNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

Thời gian: *Bắt đầu lúc 8h00 ngày 06/05/2026 (thứ Tư)*
Địa điểm: *Số 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP. Hà Nội*

THỜI GIAN	NỘI DUNG
8h00 - 8h30	Đón tiếp và Đăng ký đại biểu.
8h30 - 8h40	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông và công bố số lượng cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội.
8h40 - 8h50	Chào cờ, khai mạc Đại hội. Thông qua danh sách Đoàn chủ tịch, Ban thư ký và Ban kiểm phiếu biểu quyết.
8h50 - 9h10	Thông qua Chương trình Đại hội và Quy chế làm việc của Đại hội.
9h10-10h30	<p>Các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội:</p> <ol style="list-style-type: none">Báo cáo của Ban điều hành về Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026.Báo cáo của Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026.Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.Tờ trình của Hội đồng quản trị về phương án phân phối lợi nhuận sau thuế năm tài chính 2025.Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua phương án chi trả tiền lương, thù lao Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát năm 2025 và Kế hoạch năm 2026.Báo cáo của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông.Tờ trình của Ban kiểm soát về việc kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình.Tờ trình của Hội đồng quản trị Thông qua chủ trương đầu tư xây dựng dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình tại 277 đường Nguyễn Trãi, P. Khương Đình, TP Hà Nội.Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua chủ trương di chuyển Nhà máy từ 277 Nguyễn Trãi xuống Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình.Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động.Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ.Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua chủ trương giao dịch giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và xây dựng Việt Nam (Vinaconex) và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026.Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình.Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình.Tờ trình của Ban Kiểm soát về việc thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình.Các nội dung khác trình Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

THỜI GIAN	NỘI DUNG
10h30-11h50	Thảo luận của Đại hội
10h50 - 11h10	<p>Đại hội biểu quyết thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ về:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Báo cáo của Ban điều hành về Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026. 2. Báo cáo của Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026. 3. Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán. 4. Tờ trình của Hội đồng quản trị về phương án phân phối lợi nhuận sau thuế năm tài chính 2025. 5. Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua phương án chi trả tiền lương, thù lao Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát năm 2025 và Kế hoạch năm 2026. 6. Báo cáo của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông. 7. Tờ trình của Ban kiểm soát về việc kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình. 8. Tờ trình của Hội đồng quản trị Thông qua chủ trương đầu tư xây dựng dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình tại 277 đường Nguyễn Trãi, P. Khương Đình, TP Hà Nội. 9. Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua chủ trương di chuyển Nhà máy từ 277 Nguyễn Trãi xuống Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình. 10. Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động. 11. Tờ trình của Hội đồng quản trị về thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ. 12. Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua chủ trương giao dịch giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và xây dựng Việt Nam (Vinaconex) và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026. 13. Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình. 14. Tờ trình của Hội đồng quản trị về việc thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình. 15. Tờ trình của Ban Kiểm soát về việc thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình. 16. Các nội dung khác trình Đại hội đồng cổ đông (nếu có).
11h10 - 11h20	Nghỉ giải lao (10')
11h20 - 11h40	Công bố Kết quả kiểm phiếu biểu quyết các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội
11h40 - 12h00	Thông qua Biên bản và Nghị quyết của Đại hội
12h00	Bế mạc Đại hội

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

....., ngày tháng ... năm 2026

GIẤY XÁC NHẬN / ỦY QUYỀN
Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
của Công ty CP Giấy Thượng Đình

Kính gửi: Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình

Cổ đông:

Địa chỉ:

Số CCCD/HC/ĐKKD: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số cổ phần sở hữu:

(Bằng chữ:)

xác nhận việc tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình vào ngày 6/5/2026 như sau (đánh dấu vào ☐ thích hợp):

1. ☐ Trực tiếp tham dự Đại hội đồng cổ đông.
2. ☐ Ủy quyền thay mặt tôi tham dự, biểu quyết và thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ của cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình vào ngày 6/5/2026 liên quan đến số cổ phần được ủy quyền. Người được ủy quyền là:

Ông/Bà có tên dưới đây:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số CCCD/HC/ĐKKD: Ngày cấp: Nơi cấp:

Số cổ phần ủy quyền:

Tôi/Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỔ ĐÔNG / NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu là tổ chức)

Ghi chú: Người được ủy quyền là cá nhân không được ủy quyền lại cho người khác. Khi đến dự Đại hội, người được ủy quyền mang bản gốc Giấy ủy quyền kèm theo bản sao chứng thực CCCD/Hộ chiếu của người ủy quyền để làm thủ tục đăng ký vào Đại hội.

Số: 01 /2026/GTD-BĐH

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO CỦA BAN ĐIỀU HÀNH

*V/v: Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch năm 2026
của Công ty CP Giấy Thượng Đình*

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Ban điều hành Công ty CP Giấy Thượng Đình xin được báo cáo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình như sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH NĂM 2025

1. Kết quả thực hiện một số chỉ tiêu sản xuất kinh doanh

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	Tỷ lệ hoàn thành
1	Tổng sản phẩm sản xuất	đôi	Từ 700.000 đến 900.000	588.812,0	84%
	- Xuất khẩu, gia công xuất khẩu	đôi	Từ 200.000 đến 300.000	202.399,0	101%
	- Nội địa	đôi	Từ 500.000 đến 600.000	386.413,0	77%
2	Tiêu thụ nội địa	đôi	900.000	618.031,0	69%
3	Tổng doanh thu	tỷ đồng	100,0	66,3	66%
4	Lợi nhuận	tỷ đồng	0,1	-38,7	

Đánh giá về kết quả sản xuất kinh năm 2025

Năm 2025 tiếp tục là một năm khó khăn với Công ty. Công ty chỉ hoàn thành kế hoạch chỉ tiêu sản lượng xuất khẩu, gia công xuất khẩu (101%), không hoàn thành kế hoạch các chỉ tiêu sản lượng sản xuất nội địa (77%) và tiêu thụ nội địa (69%), không hoàn thành chỉ tiêu doanh thu (66%) và lợi nhuận (0%).

Nguyên nhân không hoàn thành chỉ tiêu doanh thu do :

+ Đơn hàng xuất khẩu ít, phần lớn là gia công, đơn hàng nhỏ lẻ do công ty không đáp ứng được yêu cầu của khách hàng về cơ sở vật chất như nhà xưởng cũ lâu ngày nên hệ thống PCCC của công ty không đủ điều kiện để thẩm duyệt, máy móc thiết bị cũ..., không đáp ứng được các tiêu chuẩn yêu cầu về đánh giá trách nhiệm xã hội của khách hàng do vậy khó tìm kiếm và duy trì các khách hàng xuất khẩu.



+ Nhu cầu sử dụng giấy lưu hóa của người dân trong nước giảm nên sản lượng tiêu thụ nội địa giảm, giá nguyên vật liệu biến động tăng và không ổn định.

Các nguyên nhân không hoàn thành chỉ tiêu lợi nhuận do:

- + Doanh thu không đạt kế hoạch (66%);
- + Chi phí tiền thuê đất tăng hàng năm, Công ty gặp áp lực lớn về khả năng thanh toán các khoản nợ ngắn hạn, nguồn thu ít không đủ chi, chi phí lãi vay tăng cao, nợ tiền thuế, tiền thuê đất, nợ tiền bảo hiểm, phát sinh nhiều chi phí chậm nộp;
- + Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi 19,1 tỷ và dự phòng giảm giá hàng tồn kho 10,9 tỷ theo kiến nghị của đơn vị kiểm toán.

2. Đánh giá việc tổ chức, điều hành các hoạt động chính của công ty

*** Về đơn hàng và thị trường:**

- Đối với đơn hàng xuất khẩu: Công ty đã tích cực tìm kiếm đơn hàng nhưng do công ty không đáp ứng được yêu cầu của khách hàng xuất khẩu về hệ thống PCCC, nhà xưởng và máy móc thiết bị đã cũ nên khách hàng xuất khẩu không thể đặt đơn hàng. Vì vậy, Công ty tập trung vào việc nhận và sản xuất các đơn hàng gia công xuất khẩu.

- Đối với thị trường nội địa: Bên cạnh hình thức bán hàng truyền thống tại các cửa hàng đại lý, công ty đã tiếp nhận, sản xuất các đơn đặt hàng nội địa, tìm kiếm khách hàng đặt hàng mới, có một số chính sách kích cầu tiêu thụ nhưng sản lượng tiêu thụ chỉ bằng 69% so với kế hoạch năm 2025.

*** Về công tác sản xuất, chất lượng:**

- Công tác sản xuất: Bám sát kế hoạch sản xuất, tổ chức sản xuất đáp ứng yêu cầu giao hàng các mã giấy gia công xuất khẩu. Đối với giấy nội địa, tổ chức sản xuất linh hoạt đáp ứng đủ chủng loại, cỡ số theo yêu cầu bán hàng và phù hợp với điều kiện về chuẩn bị vật tư, tiết kiệm chi phí. Ngoài ra, công ty nhận may gia công mặt hàng túi cặp để tạo thêm việc làm và thu nhập cho người lao động.

- Công tác chất lượng: Cơ bản đáp ứng được yêu cầu, tuy nhiên khách hàng có lúc còn phản hồi về công tác kiểm soát chất lượng tại các quá trình và khiếu nại về chất lượng của một vài đơn hàng, kể cả xuất khẩu và trong nước.

*** Công tác kỹ thuật công nghệ, thiết bị:**

- Nghiên cứu công nghệ và triển khai sản xuất một số chủng loại giấy mới phù hợp với điều kiện máy móc thiết bị, nguồn lực của công ty.

- Hoàn thành sửa chữa, bảo dưỡng, máy móc thiết bị bảo đảm phục vụ sản xuất tại Thượng Đình và Hà Nam.

*** Công tác tài chính:**

Công tác tài chính vẫn tiếp tục gặp rất nhiều khó khăn do: số lượng đơn hàng ít, tiêu thụ nội địa giảm, doanh thu thấp trong khi chi phí cao về bảo hiểm, tiền lương, thuế... Ban giám đốc đã phối hợp với các phòng ban chức năng cân đối các khoản thu, các khoản chi trả nhà cung ứng, trả lãi ngân hàng, trả thuế đất, lương, bảo hiểm... để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh.

*** Công tác tổ chức:**

- Sắp xếp, bố trí linh động thời gian làm việc và công việc đối với lao động tại các bộ phận phù hợp với yêu cầu.

009
GT
PH
IAY
NGD
IAN

- Kiện toàn, bổ nhiệm cán bộ quản lý, điều hành công ty phù hợp mô hình tổ chức và hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.

- Số lao động Công ty đang quản lý thời điểm cuối năm là 282 người, giảm so với 326 người tại thời điểm đầu năm. Công tác tiền lương được duy trì mức cơ bản, Công ty đã đóng đủ BHXH và các khoản phải trích nộp cho cơ quan chức năng cho CBCNV.

*** Công tác thoái vốn nhà nước**

Công ty đã thực hiện thành công việc thoái vốn thuộc sở hữu Nhà nước tại Công ty theo đúng các quyết định của UBND TP Hà Nội, hướng dẫn của Sở Tài chính Hà Nội.

*** Công tác an ninh an toàn, phòng chống cháy nổ, phòng chống lụt bão**

Thực hiện đảm bảo tốt các công tác an ninh trong toàn Công ty, không xảy ra mất an ninh trật tự trong toàn Công ty, luôn kiểm tra, thực hiện tốt nhất công tác phòng chống cháy nổ, phòng chống lụt bão trong toàn Công ty.

II. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2026

1. Các chỉ tiêu kế hoạch năm 2026

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2025	Kế hoạch năm 2026	Tăng trưởng
1	Tổng sản phẩm sản xuất	đôi	588.812,0	390.000	66%
	- Xuất khẩu, gia công xuất khẩu	đôi	202.399,0	120.000	59%
	- Nội địa	đôi	386.413,0	270.000	70%
2	Tiêu thụ nội địa	đôi	618.031,0	400.000	65%
3	Tổng doanh thu	tỷ đồng	66,3	40,0	60%
4	Lợi nhuận	tỷ đồng	-38,7	0,0	

2. Đánh giá tình hình năm 2026

Tình hình sản xuất kinh doanh năm 2026 có nhiều biến động: Công ty sẽ thực hiện dời cơ sở sản xuất tại Thượng đình về Nhà máy tại Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình trong quý 2/2026 và triển khai đầu tư dự án bất động sản tại 277 Nguyễn Trãi theo chủ trương của UBND thành phố Hà Nội.

Việc di dời này dẫn đến các biến động mạnh về hoạt động sản xuất kinh doanh, đặc biệt về tổ chức lao động, tình hình sản xuất, nguồn tài chính thu chi cho Công ty.

Việc xây dựng kế hoạch dựa trên giả định tiếp tục duy trì sản xuất giấy tại cơ sở Hà Nam, tạo công ăn việc làm cho người lao động.

3. Phương hướng, nhiệm vụ năm 2026

*** Về sản xuất, kinh doanh giấy dếp:**

- Công ty tiếp tục duy trì sản xuất trong quý 1/2026, tạm ngừng sản xuất từ quý 2/2026 để thực hiện di dời cơ sở sản xuất từ Thượng Đình sang Khu công nghiệp Đồng Văn; dự kiến tiếp tục ổn định lại tổ chức và hệ thống máy móc thiết bị để vận hành sản xuất trở lại từ quý 3/2026.

- Công ty tiếp tục tìm kiếm các đơn hàng gia công xuất khẩu, đơn đặt hàng nội địa hoặc đa dạng hóa mặt hàng gia công để duy trì sản xuất tại Nhà máy tại KCN Đồng Văn.

*** Công tác tài chính:**

- Tiếp tục tích cực thu hồi công nợ để có nguồn tài chính duy trì hoạt động của Công ty;
- Tìm kiếm bổ sung nguồn vốn thông qua vay ngân hàng hoặc các đối tác tin cậy, giúp bù đắp thiếu hụt dòng tiền, bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ và giải quyết chế độ cho người lao động bị ảnh hưởng do công tác di dời;
- Thực hiện công tác tăng vốn điều lệ để bổ sung nguồn vốn đáp ứng các điều kiện tài chính để phát triển dự án bất động sản của Công ty.

*** Công tác tổ chức lao động:**

- Thực hiện kiện toàn nhân sự Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty sau khi hoàn thành công tác thoái vốn Nhà nước;
- Sắp xếp lại lao động phù hợp với mô hình quản lý và sản xuất, trong đó có phương án di dời lao động sản xuất về Nhà máy tại KCN Đồng Văn;
- Xây dựng và triển khai công tác giải quyết các chế độ theo quy định hiện hành của pháp luật cho người lao động nghỉ việc do di dời cơ sở sản xuất.

*** Công tác đầu tư:**

Triển khai theo tiến độ và kế hoạch được DHDCD và Hội đồng quản trị phê duyệt.

Trên đây là toàn bộ nội dung Báo cáo kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình.

Kính trình DHDCD xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.

CÔNG TY CP GIẤY THƯỢNG ĐÌNH
TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thành Nhơn

Số: 01 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v: Kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025;

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty báo cáo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026 như sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2025

1. Hoạt động của HĐQT

HĐQT hoạt động tuân thủ đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, đảm bảo vai trò quản lý, chỉ đạo toàn diện Ban điều hành trong việc điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm 2025 của Công ty.

Trong năm 2025, HĐQT đã tổ chức họp các phiên họp định kỳ 01 lần/quý và một số phiên họp đột xuất, ban hành 16 nghị quyết để thông qua và tổ chức thực hiện các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tập thể, cá nhân các thành viên HĐQT trong các mặt hoạt động của Công ty.

Một số hoạt động nổi bật trong năm 2025 gồm:

- Thông qua kế hoạch tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.
- Bầu và bổ nhiệm các chức danh kiện toàn HĐQT, Ban điều hành và các chức danh quản lý khác của công ty.
- Chỉ đạo Ban điều hành Công ty tìm kiếm đơn hàng phù hợp với năng lực sản xuất và điều kiện hiện có của công ty; bố trí tổ chức sản xuất đáp ứng thời gian, chất lượng của các đơn hàng, giảm thiểu tối đa sự khiếu nại của khách hàng; tìm các biện pháp, nguồn lực để duy trì sản xuất, đảm bảo sự ổn định của Nhà máy tại Thượng Đình và Hà Nam.
- Chỉ đạo Ban Điều hành đề ra phương án, giải pháp thu hồi tiền hàng, thu hồi công nợ để cân đối nguồn vốn; vay vốn để tạo thêm nguồn tiền phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, thực hành tiết kiệm, kiểm tra giám sát các chi phí.
- Phối hợp với Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty thực hiện thành công công tác thoái vốn nhà nước tại Công ty theo đúng kế hoạch của UBND thành phố Hà Nội và các hướng dẫn của Sở Tài chính Hà Nội.

2. Hoạt động của từng thành viên HĐQT

Chi tiết hoạt động của từng thành viên HĐQT theo Phụ lục 1 kèm theo Báo cáo này.



3. Các nghị quyết của HĐQT được ban hành

Chi tiết các nghị quyết của HĐQT được ban hành năm 2025 theo Phụ lục 2 kèm theo báo cáo này.

4. Thù lao Hội đồng quản trị

Năm 2025 Công ty không chi thù lao cho Hội đồng quản trị.

Các thành viên Hội đồng quản trị hưởng tiền lương do Công ty chi trả năm 2025 như sau:

Thành viên	Chức danh	Tiền lương năm 2025	Ghi chú
1. Nguyễn Văn Khiêm	Chủ tịch HĐQT	191.500.100 đ	
2. Bùi Tất Thắng	Thành viên HĐQT	91.012.700 đ	Thôi việc từ 01/6/2025
3. Nguyễn Bích Thủy	Thành viên HĐQT	121.418.900 đ	
4. Đào Xuân Nghĩa	Thành viên HĐQT	71.192.300 đ	Từ 15/5/ 2025

II. KẾT QUẢ GIÁM SÁT VỚI BAN ĐIỀU HÀNH

HĐQT đã thực hiện giám sát công tác quản lý, điều hành của Ban điều hành và các bộ phận khác của Công ty thông qua việc tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch SXKD năm 2025. Công tác giám sát Ban điều hành được thực hiện thường xuyên, kịp thời đưa ra những chủ trương, định hướng nhằm tháo gỡ khó khăn, bất cập trong hoạt động SXKD.

Năm 2025 là năm sản xuất kinh doanh tiếp tục gặp nhiều khó khăn. Mặc dù Ban điều hành Công ty đã tìm mọi biện pháp như: tìm kiếm đơn hàng xuất khẩu, các đơn hàng gia công, mở rộng thêm các hình thức bán hàng tiêu thụ nội địa . . . nhưng do nhà xưởng cũ, lâu ngày nên hệ thống PCCC của công ty chưa đáp ứng được yêu cầu của khách hàng xuất khẩu nên gần như không có đơn hàng xuất khẩu, chỉ có các đơn hàng gia công đơn giá thấp.

Bên cạnh đó, nhu cầu sử dụng giấy lưu hóa của người dân trong nước giảm, sự cạnh tranh mạnh của các đơn vị sản xuất giấy khác trong nước và các loại giấy nhập khẩu nên số lượng tiêu thụ nội địa không nhiều, từ đó, đã ảnh hưởng đến thu nhập, việc làm và tình hình SXKD của công ty. Không những vậy, các loại chi phí sản xuất như tiền thuê đất cao, lãi suất vay tăng cao, dòng tiền Công ty không bảo đảm chi trả đã phát sinh thêm các loại chi phí chậm nộp thuế, chậm nộp BHXH và các chế độ cho người lao động, làm trầm trọng thêm tình hình tài chính Công ty.

Năm 2025, Công ty đã trích lập thêm các khoản dự phòng đối với các khoản nợ phải thu khó đòi và dự phòng giảm giá hàng tồn kho đối với các vật từ hàng hóa thành phẩm tồn kho lâu ngày theo kiến nghị của đơn vị kiểm toán khiến kết quả kinh doanh không đạt như kỳ vọng.

15/05/2025

III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2026

Hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2026 tập trung vào những nhiệm vụ sau:

- Tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.
- Thực hiện công tác di dời cơ sở sản xuất tại 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, Hà Nội về Nhà máy tại Khu công nghiệp Đồng Văn (Ninh Bình), kiện toàn tổ chức nhân sự và vận hành lại cơ sở sản xuất, gia công giấy tại Nhà máy Hà Nam; giải quyết chế độ trợ cấp theo quy định của pháp luật cho người lao động mất việc làm do di dời cơ sở sản xuất.
- Thực hiện tăng vốn điều lệ để đầu tư dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” theo chủ trương di dời các cơ sở sản xuất khỏi nội đô của UBND thành phố Hà Nội.

Trên đây là báo cáo của Hội đồng quản trị Công ty về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Văn Huy

10/10/2025
G
10/10/2025

PHỤ LỤC 1. HOẠT ĐỘNG CỦA TỪNG THÀNH VIÊN HĐQT

1. Ông Nguyễn Văn Khiêm – Chủ tịch HĐQT

- Điều hành HĐQT từ ngày 01/01/2025 đến 19/05/2025, Chủ tịch HĐQT từ ngày 20/05/2025 đến 05/03/2026).
- Phụ trách chung hoạt động của HĐQT.
- Chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, tài liệu họp HĐQT, ĐHĐCĐ, chủ tọa cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ.
- Ký ban hành các Quyết định thay mặt HĐQT.
- Chỉ đạo, giám sát, đôn đốc việc thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- Phụ trách công tác chiến lược phát triển chung của công ty, phê duyệt kế hoạch hợp tác sản xuất kinh doanh, liên doanh liên kết.
- Ký kết các hợp đồng kinh tế, các văn bản đối ngoại, phối hợp với Ban điều hành giải quyết các công việc liên quan đến khách hàng trong và ngoài nước, hội chợ, triển lãm, công tác tài chính.
- Phụ trách triển khai các công tác theo yêu cầu, chủ trương, kế hoạch của UBND Thành phố và Sở Tài Chính.

2. Ông Bùi Tất Thắng – Thành viên HĐQT

- Phó Tổng giám đốc (từ ngày 01/01/2025 đến ngày 15/05/2025), thành viên HĐQT (đến ngày 15/05/2025).
- Thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
- Phụ trách công tác điều hành sản xuất chung trong toàn công ty, công tác kế hoạch và tổ chức sản xuất, công tác mua bán chuẩn bị vật tư trong nước.
- Phụ trách phòng Kế hoạch vật tư và các phân xưởng, nhà máy sản xuất.

3. Ông Đào Xuân Nghĩa – Thành viên HĐQT

- Phó Tổng giám đốc phụ trách điều hành (từ ngày 15/05/2025).
- Thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
- Phụ trách công tác tổ chức, lao động, tiền lương, tài chính, công tác chuẩn bị vật tư, mua bán vật tư, chỉ đạo, điều hành công tác kế hoạch và tổ chức sản xuất trong toàn công ty.
- Quản lý và điều hành phân xưởng Gò – Cán.
- Phụ trách phòng Xuất nhập khẩu, Kế toán - Tiêu thụ, Kế hoạch vật tư, Tổ chức và các phân xưởng, nhà máy sản xuất.

4. Bà Nguyễn Bích Thủy – Thành viên HĐQT

- Thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.
- Phụ trách quản trị, văn bản hồ sơ, tài liệu, báo cáo của HĐQT, DHDCTD.
- Phụ trách công tác đoàn thể, chủ tịch công đoàn công ty.

5. Bà Trần Thị Giang Thủy – Thành viên HĐQT

Thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.

6. Bà Trần Thị Hồng Sâm – Thành viên HĐQT

Thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT.

PHỤ LỤC 2. DANH SÁCH CÁC NGHỊ QUYẾT CỦA HĐQT

TT	Số hiệu	Ngày ban hành	Nội dung
1	01/NQ-HĐQT	08/01/2025	Thông qua các nội dung sửa đổi Điều lệ công ty.
2	02/NQ-HĐQT	09/01/2025	Đánh giá kết quả thực hiện SXKD quý 4/2024 và cả năm 2024. Đề ra các Phương hướng, nhiệm vụ năm 2025 và quý 1 năm 2025.
3	03/NQ-HĐQT	20/02/2025	Thông qua kế hoạch tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.
4	04/NQ-HĐQT	10/04/2025	Đánh giá kết quả thực hiện SXKD quý 1/2025, đề ra các biện pháp thực hiện nhiệm vụ quý 2/2025.
5	05/NQ-HĐQT	28/04/2025	Thông qua kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự toán mua sắm: “Lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm định giá và xác định giá khởi điểm; Lựa chọn tư vấn lập phương án chuyển nhượng vốn và tổ chức thực hiện chuyển nhượng vốn” của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.
6	06/NQ-HĐQT	29/04/2025	Thống nhất điều chỉnh thời gian thực hiện gói thầu “Tư vấn lập phương án chuyển nhượng vốn và tổ chức thực hiện chuyển nhượng vốn.
7	07/NQ-HĐQT	20/05/2025	Bầu và bổ nhiệm cán bộ điều hành.
8	08/NQ-HĐQT	27/05/2025	Thống nhất người ký quyết định phê duyệt chỉ định gói thầu và ký hợp đồng với các đơn vị tư vấn để thực hiện chuyển nhượng vốn tại Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.
9	09/NQ-HĐQT	02/06/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua việc vay vốn tại Ngân hàng. - Thông qua giao ông Nguyễn Văn Khiêm – Chủ tịch HĐQT – Người đại diện theo pháp luật của công ty tổ chức thực hiện thủ tục để ký kết thỏa thuận, hợp đồng và các văn bản có liên quan với Ngân hàng phù hợp với quy định của pháp luật.
10	10/NQ-HĐQT	10/06/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất chủ trương về việc tìm kiếm và đàm phán các phương án huy động vốn nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. - Thông qua giao ông Nguyễn Văn Khiêm – Chủ tịch HĐQT – Người đại diện theo pháp luật của công ty tổ chức thực hiện.

H/HA

TT	Số hiệu	Ngày ban hành	Nội dung
11	11/NQ-HĐQT	26/06/2025	Thông qua về việc sắp xếp nhân sự
12	12/NQ-HĐQT	08/07/2025	Đánh giá kết quả thực hiện SXKD quý 2/2025, đề ra các biện pháp thực hiện nhiệm vụ quý 3/2025.
13	13/NQ-HĐQT	24/07/2025	Thông qua về việc Ký kết và thực hiện Hợp đồng vay tiền với Tổ chức có liên quan của Người nội bộ - Công ty cổ phần đầu tư thương mại Thái Bình.
14	14/NQ-HĐQT	25/07/2025	Thông qua về việc vay vốn tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam.
15	15/NQ-HĐQT	06/10/2025	Đánh giá kết quả thực hiện SXKD quý 3/2025, đề ra các biện pháp thực hiện nhiệm vụ quý 4/2025.
16	16/NQ-HĐQT	09/12/2025	Thông qua bổ nhiệm chức danh cán bộ quản lý.

Số: 01 /2026/GTD-BKS

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
Tại Đại hội đồng cổ công thường niên 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty CP Giấy Thương Đình (sau đây gọi tắt là Công ty),
- Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán CPA Việt Nam,
- Kết quả hoạt động kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát trong năm 2025,

Ban Kiểm soát báo cáo trước ĐHĐCĐ kết quả kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động của Công ty năm 2025 cụ thể như sau:

I. Kết quả hoạt động của Ban kiểm soát trong năm 2025

1. Cơ cấu tổ chức Ban kiểm soát:

Thành viên Ban kiểm soát của Công ty trong năm 2025 gồm:

- Bà Nguyễn Thị Ngoan - Trưởng Ban
- Ông Nguyễn Quốc Cường - Thành viên
- Bà Lê Thị Thanh Thủy - Thành viên (miễn nhiệm ngày 15/5/2025)
- Bà Vũ Thị Mơ - Thành viên (Bầu ngày 15/5/2025)

ĐHĐCĐ bất thường ngày 05/03/2026 đã tiến hành miễn nhiệm toàn bộ thành viên Ban kiểm soát và bầu mới 03 thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026 - 2031. Theo đó, Thành viên Ban kiểm soát của công ty kể từ ngày 05/03/2026 gồm:

- Ông Vũ Văn Mạnh - Trưởng Ban
- Bà Nguyễn Thị Thúy Hồng - Thành viên
- Ông Đào Quốc Bình - Thành viên

2. Kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên năm 2025:

Trong năm Ban kiểm soát đã tổ chức họp định kỳ và tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty, Ban điều hành công ty. Ban kiểm soát tiến hành kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Công ty trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty năm 2025, cụ thể:



- Tham gia ý kiến, đưa ra các kiến nghị với Hội đồng quản trị, Ban điều hành công ty về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;
- Xem xét tính phù hợp của các Quyết định của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong công tác quản lý và điều hành.
- Kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 đối với Hội đồng quản trị và Ban điều hành;
- Thẩm tra báo cáo tài chính năm nhằm đánh giá tính trung thực và hợp lý của các số liệu tài chính cũng như giám sát việc tuân thủ các quy định pháp luật, điều lệ, quy chế Công ty.
- Kiểm soát việc tuân thủ các quy định về công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật.

II. Sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc

Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty có mối quan hệ phối hợp hoạt động tốt, cụ thể:

- Đại diện Ban Kiểm soát được mời dự họp các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
- Ban Giám đốc Công ty đã tạo điều kiện cho Ban Kiểm soát trong việc thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty khi có yêu cầu.

III. Kết quả giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị

- Trong năm 2025, Hội đồng quản trị (HDQT) Công ty đã thể hiện các chức năng, nhiệm vụ trong công tác định hướng, chỉ đạo, quản lý Công ty trong phạm vi thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị duy trì các cuộc họp thường kỳ và đột xuất, nhằm giải quyết và chỉ đạo kịp thời cho hoạt động của Công ty trước những biến động của tình hình kinh tế xã hội như:
- Chỉ đạo Ban điều hành Công ty đôn đốc thu hồi tiền hàng, thu hồi công nợ.
- Hợp bàn cùng Ban điều hành Công ty tích cực tìm kiếm đơn hàng xuất khẩu, mở rộng thị trường tiêu thụ nội địa, tăng thu từ hoạt động cung cấp dịch vụ.

Ban Kiểm soát đánh giá: HDQT đã bám sát tình hình SXKD, tình hình tài chính của Công ty, qua đó đưa ra các chỉ đạo nhằm tăng cường tính chủ động trong công tác thị trường, tập trung các giải pháp tiết kiệm, giải pháp về điều hành sản xuất, về tài chính,... nhằm tháo gỡ bớt khó khăn trong hoạt động SXKD của Công ty.

IV. Kết quả giám sát hoạt động của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty trực tiếp điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh theo chức năng và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ của Công ty, triển khai kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

- Về thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh: Năm 2025 tiếp tục là một năm khó khăn với Công ty, Công ty đã không hoàn thành kế hoạch SXKD được ĐHCĐ giao ở tất cả các chỉ tiêu chính. Doanh thu của Công ty năm 2025 là 66,4 tỷ đồng đạt 66,4% so với kế hoạch và bằng 84,7% so với thực hiện năm 2024; Lợi nhuận sau thuế năm 2025 của Công ty lỗ 38,73 tỷ đồng/kế hoạch lãi 0,1 tỷ đồng, năm 2024 lỗ xấp xỉ 13 tỷ đồng.

Nguyên nhân dẫn đến sự sụt giảm doanh thu:

- + Đơn hàng xuất khẩu ít, phần lớn là gia công, đơn hàng nhỏ lẻ do Công ty không đáp ứng được yêu cầu của khách hàng về cơ sở vật chất và các tiêu chuẩn yêu cầu về đánh giá trách nhiệm xã hội nên khó tìm kiếm và duy trì các khách hàng xuất khẩu.
- + Nhu cầu sử dụng giấy lưu hóa của người dân trong nước giảm nên sản lượng tiêu thụ nội địa giảm, giá nguyên vật liệu biến động tăng và không ổn định.
- + Các nguyên nhân khác dẫn đến lỗ:
- + Chi phí tiền thuê đất tăng hàng năm, Công ty bị áp lực trong thanh toán các khoản nợ ngắn hạn, nguồn thu ít không đủ chi, chi phí lãi vay cao.
- + Công nợ phải thu và hàng tồn kho tồn đọng dẫn đến trong năm 2025 phải trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi 19,1 tỷ và dự phòng giảm giá hàng tồn kho 10,9 tỷ đồng.

- Về tình hình tài chính:

Nợ phải thu ngắn hạn cuối năm là 29,9 đồng (chủ yếu nợ phải thu của khách hàng 29,2 tỷ đồng), trong đó có nhiều nợ xấu nên trong năm 2025 Công ty đã trích lập dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi là 19,2 tỷ đồng.

Hàng tồn kho cuối năm là 27,3 tỷ đồng trong đó có nhiều NVL, thành phẩm tồn kho lâu ngày, kém chất lượng nên trong năm 2025 Công ty trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho 10,9 tỷ đồng.

Tại 31/12/2025 Công ty âm vốn chủ sở hữu 12,4 tỷ đồng, nợ phải trả 88,4 tỷ đồng chủ yếu là nợ ngắn hạn, áp lực trả nợ lớn.

Ban Kiểm soát đánh giá Ban Giám đốc trong năm 2025 đã cố gắng điều hành Công ty, tuy nhiên kết quả sản xuất kinh doanh đạt thấp, Công ty vẫn còn rất nhiều khó khăn, tồn tại chưa được khắc phục.

V. Thẩm định Báo cáo tài chính 2025

1. Công tác lập và kiểm toán Báo cáo tài chính:

Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 của Công ty được lập theo các chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành; được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán CPA Việt Nam.

2. Ý kiến Kiểm toán viên:

Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ

Tại thời điểm 31/12/2025, số dư công nợ phải thu (Mã số 131, 132, 136) chưa đối chiếu, xác nhận đầy đủ là 18.128.051.213 VND; số dư công nợ phải trả (Mã số 311, 312, 319) chưa được đối chiếu, xác nhận đầy đủ là 5.816.609.004 VND. Chúng tôi đã tiến hành thực hiện các thủ tục kiểm toán để xem xét các số dư này, tuy nhiên các thủ tục kiểm toán mà chúng tôi thực hiện chưa giúp chúng tôi có được đầy đủ các bằng chứng kiểm toán cần thiết đối với tính hiện hữu đối với các khoản công nợ phải thu, phải trả này. Do đó, chúng tôi không thể xác định được số liệu cần thiết phải điều chỉnh các số liệu này trên Báo cáo tài chính tổng hợp cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025 của Công ty hay không.

20
G
H
A
IG
AN

Ý kiến kiểm toán ngoại trừ

Theo ý kiến của chúng tôi, ngoại trừ ảnh hưởng của vấn đề nêu tại đoạn “Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ” Báo cáo tài chính tổng hợp kèm theo đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính tổng hợp của Công ty Cổ phần Giấy Thượng Đình tại ngày 31/12/2025, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh tổng hợp và tình hình lưu chuyển tiền tệ tổng hợp cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính tổng hợp.

Vấn đề cần nhấn mạnh

Như trình bày tại Thuyết minh số 4 - Bản Thuyết minh Báo cáo tài chính tổng hợp tại ngày 31/12/2025, nợ ngắn hạn của Công ty đã vượt quá tài sản ngắn hạn số tiền là 50.114.147.364 VND, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối là âm 105.781.569.909 VND, vượt quá vốn điều lệ 12.424.428.203 VND. Trong năm tài chính kết thúc cùng ngày, Công ty có kết quả kinh doanh lỗ sau thuế thu nhập doanh nghiệp với số tiền 38.734.960.804 VND. Khả năng tiếp tục hoạt động của Công ty phụ thuộc vào khả năng thu hồi các khoản phải thu, gia hạn các khoản vay, các khoản phải trả từ các ngân hàng thương mại, các nhà cung cấp và hiệu quả hoạt động kinh doanh trong tương lai. Những điều kiện này cho thấy sự tồn tại của yếu tố không chắc chắn trọng yếu có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của Công ty.

Ý kiến kiểm toán ngoại trừ của chúng tôi không liên quan đến vấn đề này.

3. Ý kiến của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát nhất trí với Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 của Công ty đã được Công ty TNHH Kiểm toán CPA Việt Nam kiểm toán cùng với ý kiến của Kiểm toán tại Báo cáo kiểm toán độc lập và đề nghị công ty lưu ý rà soát và khắc phục các nội dung tại “ý kiến kiểm toán ngoại trừ” và “vấn đề cần nhấn mạnh” đã được nêu trong báo cáo kiểm toán.

4. Các chỉ tiêu trên Báo cáo tài chính

Đề nghị Quý cổ đông xem tại Báo cáo tài chính tổng hợp kiểm toán năm 2025 của Công ty đã được đăng tải trên website của Công ty.

VI. Đánh giá thực hiện nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

1. Kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh:

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	Tỷ lệ hoàn thành
1	Tổng sản phẩm sản xuất	đôi	Từ 700.000 đến 900.000	588.812	84%
	- Xuất khẩu, gia công xuất khẩu	đôi	Từ 200.000 đến 300.000	202.399	101%
	- Nội địa	đôi	Từ 500.000 đến 600.000	386.413	77%
2	Tiêu thụ nội địa	đôi	900.000	618.031	69%
3	Tổng doanh thu	tỷ đồng	100,0	66,3	66%
4	Lợi nhuận	tỷ đồng	0,1	-38,7	

Đánh giá: Công ty hoàn thành kế hoạch chỉ tiêu sản lượng xuất khẩu/gia công xuất khẩu, không hoàn thành kế hoạch các chỉ tiêu sản lượng sản xuất và tiêu thụ nội địa, doanh thu và lợi nhuận.

2. Kết quả thực hiện các nội dung khác:

Công ty thực hiện tuân thủ các nội dung đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 thông qua, cụ thể:

- Phân phối lợi nhuận: Công ty không trích lập các quỹ và chia cổ tức năm 2024.
- Thù lao Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát năm 2024: Công ty không chi trả thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
- Lựa chọn đơn vị kiểm toán thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty: Công ty lựa chọn Công ty TNHH Kiểm toán CPA Việt Nam.
- Ban hành Điều lệ sửa đổi.

VII. Kiến nghị của Ban kiểm soát

Ban Kiểm soát kiến nghị HĐQT và Ban điều hành Công ty:

- Thực hiện di chuyển bộ phận sản xuất tại số 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội theo Quyết định số 3594/QĐ-UBND ngày 19/7/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do Công ty cổ phần Giấy Thưng Đình quản lý, sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị định số 167/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công.
- Đẩy mạnh công tác đầu tư dự án tại lô đất 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội.

- Rà soát, khắc phục tồn tại mà đơn vị kiểm toán đã nêu tại đoạn Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ và Các vấn đề cần nhấn mạnh trong Báo cáo kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025.
- Đối với các khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi đã trích lập, Công ty tiếp tục đơn đốc các bộ phận có liên quan để thu hồi nợ.
- Rà soát tất cả các tài sản của Công ty, tối ưu việc khai thác/sử dụng các tài sản hiện hữu, thực hiện thanh lý các tài sản không cần dùng.
- Tối ưu bộ máy tổ chức, nhân sự; Kiện toàn, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định phù hợp với hoạt động của Công ty trong giai đoạn mới.
- Hiện nay Công ty đang âm vốn chủ sở hữu, đồng thời nhà đầu tư không phải là cổ đông lớn nắm giữ ít hơn 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Công ty rà soát và báo cáo UBCKNN và các cơ quan có liên quan về việc Công ty không đáp ứng điều kiện là công ty đại chúng.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2025. Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Các thành viên BKS;
- Lưu VT.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Vũ Văn Mạnh



Số: 02 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được kiểm toán

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 của Công ty CP Giấy Thượng Đình đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán CPA Việt Nam.

Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được Công ty công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội và website của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty CP Giấy Thượng Đình kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được kiểm toán của Công ty.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.



Lê Văn Huy

Số: 03 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH*V/v: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025.***Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026****Căn cứ:**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông phương án phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2025 như sau:

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm Toán CPA Việt Nam: lợi nhuận sau thuế của công ty năm 2025 là **-38.734.960.804 đồng**.

Hội đồng quản trị công ty Cổ phần Giấy Thượng Đình kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025 như sau:

Cổ tức: Không chia cổ tức

(Lý do: Công ty không có lợi nhuận để chia cổ tức và trích lập các Quỹ)

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.



Lê Văn Huy

Số: 04 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án chi trả thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025 và kế hoạch chi trả năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Giấy Thương Đình;

1. Báo cáo chi trả thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025:

Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 phê duyệt ngân sách chi trả tiền lương cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty năm 2025 là 700 triệu đồng, không có kế hoạch chi thù lao cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty năm 2025.

Năm 2025 Công ty không chi trả thù lao mà chi trả tiền lương cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Thành viên	Chức danh	Tiền lương	Ghi chú
1	Nguyễn Văn Khiêm	Chủ tịch HĐQT	191.500.100	
2	Bùi Tất Thắng	Thành viên HĐQT	91.012.700	Thôi việc từ 01/6/2025
3	Nguyễn Bích Thủy	Thành viên HĐQT	121.418.900	
4	Đào Xuân Nghĩa	Thành viên HĐQT	71.192.300	Từ 15/5/2025
5	Nguyễn Thị Ngoan	Trưởng BKS	117.938.200	
	Tổng cộng		593.061.200	

2. Kế hoạch chi trả thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2026

- Chủ tịch Hội đồng quản trị : 15.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị : 10.000.000 đồng/tháng/thành viên
- Trưởng Ban Kiểm soát : 10.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban Kiểm soát : 5.000.000 đồng/tháng/thành viên

Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đã nhận lương từ quỹ lương Công ty thì không chi trả thù lao.

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

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Lê Văn Huy

Số: 05 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua chủ trương đầu tư xây dựng dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình tại 277 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Giấy Thương Đình được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Nghị quyết số 434/NQ-HĐND ngày 10/07/2025 của HĐND thành phố Hà Nội thông qua danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30/11/2024 của Quốc Hội. Tại Phụ lục số 111 có tên dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” tại 277 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội;
- Thông báo số 884/TB-UBND ngày 17/07/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc chấp thuận cho tổ chức kinh doanh bất động sản được thực hiện dự án thí điểm (đợt 2).

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” tại 277 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng dự án với các nội dung chính như sau:
 - Tên dự án: Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình.
 - Địa điểm xây dựng: 277 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, thành phố Hà Nội.
 - Diện tích khu đất: 36.105,1m²
 - Quy mô đầu tư: Đầu tư xây dựng nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình.
 - Tổng mức đầu tư dự kiến: 9.907.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Chín nghìn chín trăm lẻ bảy tỷ đồng), chưa bao gồm lãi vay, tiền sử dụng đất và tiền thuê đất.

(Có Khái toán tổng mức đầu tư Dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thương Đình gửi kèm Tờ trình).

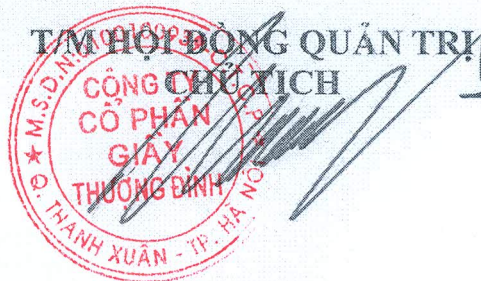
- Nguồn vốn đầu tư: Vốn tự có của doanh nghiệp và vốn huy động hợp pháp khác.
2. Phê duyệt việc Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng quản trị được toàn quyền quyết định việc thực hiện các thủ tục trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư dự án; đầu tư dự án; phê duyệt tổng mức đầu tư, điều chỉnh tổng mức đầu tư và các thủ tục khác liên quan (nếu có).

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

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Ban Kiểm soát;
- Lưu HĐQT, VT.



Lê Văn Huy



KHÁI TOÁN TỔNG MỨC ĐẦU TƯ

Dự án: Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình, phường Thanh Xuân, thành phố Hà Nội
 (Kèm theo Tờ trình số 05/2026/CTD-HN ngày 10/04/2026)

TT	NỘI DUNG	GIÁ TRỊ TRƯỚC VAT	THUẾ VAT	GIÁ TRỊ SAU VAT
		VND	VND	VND
I	Chi phí đầu tư xây dựng công trình	8.159.256.017.693	815.925.601.770	8.975.181.619.463
1	Công trình VP, TMDV (dự kiến cao 25 - 40 tầng, 4-5 tầng hầm)	1.398.282.325.313	139.828.232.531	1.538.110.557.844
	Hầm mở rộng	243.083.279.753	24.308.327.975	267.391.607.728
2	Công trình Căn hộ ở, TMDV (dự kiến cao 25 - 40 tầng, 4-5 tầng hầm)	5.133.362.537.455	513.336.253.746	5.646.698.791.201
	Hầm mở rộng	892.405.331.296	89.240.533.130	981.645.864.426
3	Trường học liên cấp 1, 2, 3 (dự kiến cao 8-12 tầng, 2-3 tầng hầm)	492.122.543.876	49.212.254.388	541.334.798.264
II	Hạ tầng kỹ thuật	28.184.259.409	2.818.425.941	31.002.685.350
III	Chi phí dự phòng: 10%*(I+II)	818.744.027.710	81.874.402.771	900.618.430.481
	TỔNG CỘNG	9.006.184.304.812	900.618.430.482	9.906.802.735.294
	Làm tròn			9.907.000.000.000

CƠ CẤU TỔNG VỐN ĐẦU TƯ

Vốn tự có
 Vốn vay

Tỷ lệ 20%
 Tỷ lệ 80%

1.981.400.000.000
 7.925.600.000.000

GHI CHÚ:

- Khái toán Tổng mức đầu tư trên là tạm tính, chưa bao gồm lãi vay, tiền sử dụng đất, tiền thuê đất



Số: 06 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Chủ trương di chuyển Nhà máy sản xuất từ 277 Nguyễn Trãi xuống Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ Quyết định số 3594/QĐ-UBND ngày 19/07/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do Công ty CP giấy Thượng Đình quản lý, sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị định 167/ 2017/NĐ – CP ngày 31/ 12/ 2017 của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công;
- Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty.

Thực hiện theo Quyết định số 3594/QĐ-UBND ngày 19/07/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do Công ty CP Giấy Thượng Đình quản lý, sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội và các quy định pháp luật có liên quan, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Giấy Thượng Đình (“HĐQT”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung sau:

1. Di chuyển toàn bộ Nhà máy sản xuất hiện tại tại số 277 đường Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP. Hà Nội đến Nhà máy sản xuất giấy da xuất khẩu của Công ty tại Khu công nghiệp Đồng Văn, phường Duy Hà, tỉnh Ninh Bình.
2. Thời gian di chuyển Nhà máy dự kiến: Từ 05/2026 đến 08/2026.
3. Tổ chức thực hiện;

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT phê duyệt Phương án chi tiết di chuyển Nhà máy, bao gồm nhưng không giới hạn Thời gian, Kinh phí di chuyển Nhà máy, Đầu tư cơ sở vật chất, Tổ chức sản xuất tại địa điểm mới.

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

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.



· Lê Văn Huy

Số: 07 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ định hướng phát triển hoạt động SXKD của Công ty,

Thực hiện Quyết định số 3594/QĐ-UBND ngày 19/07/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình quản lý, sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị định 167/ 2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công và các quy định pháp luật có liên quan; thực hiện chủ trương sắp xếp, tổ chức lại hoạt động SXKD để nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty; Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình (HĐQT) đã có Tờ trình số 06 /2026/TTr-HĐQT ngày 10/4/2026 trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về việc thông qua chủ trương di chuyển Nhà máy từ 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nhà máy 277 Nguyễn Trãi) đến Nhà máy sản xuất giấy da xuất khẩu của Công ty tại Khu công nghiệp 1, phường Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Nhà máy Đồng Văn).

Để có cơ sở hoàn thiện phương án tổ chức sản xuất và phương án sử dụng lao động tại Nhà máy Đồng Văn, trong thời gian qua, Ban Điều hành Công ty đã khảo sát ý kiến người lao động hiện đang làm việc tại Nhà máy 277 Nguyễn Trãi về việc chuyển địa điểm làm việc về Nhà máy Đồng Văn. Kết quả khảo sát cho thấy đa số người lao động lựa chọn phương án không thể di chuyển về làm việc tại Nhà máy Đồng Văn và đề nghị Công ty giải quyết chế độ lao động theo quy định.

Căn cứ kế hoạch SXKD năm 2026 và định hướng phát triển của Công ty trong thời gian tới, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét, phê duyệt các nội dung sau:

1. Phê duyệt chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động của Công ty theo kế hoạch SXKD năm 2026 khi thực hiện di chuyển sản xuất về Nhà máy Đồng Văn.
2. Giao HĐQT xây dựng và phê duyệt phương án sử dụng lao động, giải quyết chế độ cho người lao động đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật lao động hiện hành.

HĐQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT, HĐQT.

**Lê Văn Huy**

Số: 08 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi bổ sung;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ Tờ trình số: /2026/GTD-BĐH ngày /04/2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình về phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ.

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty CP Giấy Thượng Đình kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 xem xét, thông qua Phương án tăng vốn điều lệ như sau:

A. SỰ CẦN THIẾT TĂNG VỐN VÀ HÌNH THỨC PHÁT HÀNH

1. Sự cần thiết tăng vốn điều lệ

Thực hiện (1)Quyết định số 3594/QĐ-UBND ngày 19/07/2021 của UBND thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất do Công ty CP giấy Thượng Đình quản lý, sử dụng trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị định 167/2017/NĐ – CP ngày 31/ 12/ 2017 của Chính phủ về sắp xếp lại, xử lý tài sản công; (2)Nghị quyết số 434/NQ-HĐND ngày 10/07/2025 của HĐND thành phố Hà Nội thông qua danh mục khu đất dự kiến thực hiện dự án thí điểm trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị quyết số 171/2024/QH15 ngày 30/11/2024 của Quốc hội, tại Phụ lục số 111 có tên dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” tại 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội;

Hiện nay, Công ty đang thực hiện di dời cơ sở sản xuất tại 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội để phát triển dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình”. Tổng mức đầu tư của dự án dự kiến 9.907 tỷ đồng và đang trình cấp có thẩm quyền phê duyệt thực hiện.

Theo quy định của pháp luật, chủ đầu tư là Công ty CP Giấy Thượng Đình phải có quy mô vốn chủ sở hữu tối thiểu 20% tổng mức đầu tư của dự án; ngoài việc phát triển dự án bất động sản thì Công ty còn cần nguồn vốn để di dời cơ sở sản xuất và hỗ trợ người lao động mất việc làm. Theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, vốn chủ sở hữu Công ty là -12,4 tỷ đồng;. Để đáp ứng nhu cầu vốn nêu trên, Công ty cần phải tăng vốn điều lệ.



2. Hình thức phát hành

Theo quy định của pháp luật hiện hành, Công ty có thể thực hiện tăng vốn điều lệ thông qua một trong hai hình thức: (i) phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu (quyền mua ưu tiên) hoặc (ii) chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp hoặc cổ đông chiến lược.

Đối với hình thức chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu, một trong những điều kiện để Công ty chào bán thêm cổ phiếu là “Hoạt động kinh doanh của năm liền trước năm đăng ký chào bán phải có lãi, đồng thời không có lỗ lũy kế tính đến năm đăng ký chào bán” (trích điểm b khoản 2 Điều 15 Luật Chứng khoán 54/2019/QH14). Theo Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty đã được kiểm toán, Công ty ghi nhận kết quả kinh doanh thua lỗ và số lỗ lũy kế tính đến cuối năm 2025 là 105 tỷ đồng. Do đó, Công ty không đáp ứng điều kiện để thực hiện chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu theo quy định nêu trên.

Trên cơ sở đó, để đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, Công ty lựa chọn phương án tăng vốn điều lệ thông qua hình thức chào bán cổ phiếu riêng lẻ.

B. PHƯƠNG ÁN CHÀO BÁN CỔ PHIẾU RIÊNG LẺ

Hội đồng quản trị Công ty trình ĐHĐCĐ thường niên 2026 thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ như sau:

I. Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ

1	Tên tổ chức phát hành	: Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình
2	Tên cổ phiếu chào bán	: Cổ phiếu Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình
3	Loại cổ phiếu	: Cổ phiếu phổ thông
4	Mã chứng khoán	: GTD
5	Mệnh giá cổ phiếu	: 10.000 đồng/cổ phiếu
6	Vốn điều lệ tại ngày 31/12/2025	: 93.000.000.000 đồng
7	Số lượng cổ phiếu đã phát hành	: 9.300.000 cổ phiếu
	Trong đó:	
	- Số lượng cổ phiếu quỹ	: 0 cổ phiếu
	- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	: 9.300.000 cổ phiếu
8	Loại cổ phiếu dự kiến chào bán	: Cổ phiếu phổ thông
9	Số lượng cổ phiếu dự kiến chào bán	: 216.500.000 cổ phiếu
10	Tỷ lệ số cổ phiếu đăng ký chào bán trên tổng số cổ phiếu đang lưu hành	: 2.328% tại thời điểm 31/12/2025

11	Giá chào bán	: 10.000 đồng/cổ phiếu
12	Giá trị cổ phiếu dự kiến chào bán tính theo mệnh giá	: 2.165.000.000.000 đồng (Bằng chữ : Hai nghìn, một trăm sáu mươi lăm tỷ đồng).
13	Tổng số tiền huy động tính theo giá chào bán	: 2.165.000.000.000 đồng (Bằng chữ : Hai nghìn, một trăm sáu mươi lăm tỷ đồng).
14	Mục đích chào bán	: Tăng vốn điều lệ nhằm: + Đáp ứng điều kiện về vốn chủ sở hữu theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản để thực hiện đầu tư dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” tại 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội, + Di dời cơ sở sản xuất từ 277 Nguyễn Trãi đến Khu công nghiệp Đồng Văn; + Bổ sung vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
15	Phương thức chào bán	: Chào bán cổ phiếu riêng lẻ cho các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
16	Tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư	: Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp trong nước đáp ứng các điều kiện là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo Điều 11 Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 và các văn bản sửa đổi bổ sung.
17	Đối tượng chào bán	: Nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp, bao gồm tổ chức và cá nhân trong nước, có thể bao gồm cả nhà đầu tư là cổ đông hiện hữu/người nội bộ của Công ty và người có liên quan. ĐHĐCD ủy quyền cho HĐQT thông qua danh sách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp, số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư. ĐHĐCD thông qua việc nhà đầu tư không phải thực hiện các thủ tục chào mua công khai đối với nhà đầu tư khi tham gia mua cổ phiếu trong đợt chào bán riêng lẻ dẫn đến tỷ lệ sở hữu vượt mức phải chào mua công khai theo quy định của pháp luật hiện hành.

009
GT
HÀ
ẢY
IG
AN

18	Hạn chế chuyển nhượng	: Cổ phiếu chào bán cho nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp sẽ bị hạn chế chuyển nhượng 01 năm kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán, trừ trường hợp chuyển nhượng giữa các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp hoặc thực hiện theo bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật, quyết định của Trọng tài hoặc thừa kế theo quy định của pháp luật.
19	Thời gian chào bán dự kiến	: Từ quý II/2026 và sau khi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) chấp thuận bằng văn bản.
20	Phương án xử lý cổ phiếu không phân phối hết	: ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT tiếp tục chào bán cho các nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp trong nước khác với giá bán 10.000 đồng/cổ phiếu, đảm bảo tuân thủ các điều kiện đã thông qua và quy định pháp luật. Trường hợp không tìm được nhà đầu tư phù hợp, HĐQT được quyền quyết định điều chỉnh giảm tổng số lượng cổ phiếu chào bán theo số lượng thực tế đã phân phối.
21	Phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán	: Toàn bộ số tiền 2.165 tỷ đồng thu được từ đợt chào bán sẽ được sử dụng cho các mục đích: + 2.000 tỷ đồng thực hiện đầu tư dự án “Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình” tại 277 Nguyễn Trãi, phường Khương Đình, TP Hà Nội, bao gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); + 165 tỷ đồng di dời cơ sở sản xuất từ 277 Nguyễn Trãi đến Khu công nghiệp Đồng Văn và bổ sung vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT phê duyệt phương án sử dụng vốn chi tiết; quyết định điều chỉnh kế hoạch sử dụng vốn và tiến độ giải ngân phù hợp với thực tế, báo cáo ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất.
22	Phương án bù đắp phần thiếu hụt vốn dự kiến huy động từ đợt chào bán	: Trường hợp không thu đủ vốn từ đợt chào bán, ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT chủ động huy động nguồn vốn thay thế thông qua vay vốn ngân hàng và/hoặc các nguồn tài chính hợp pháp khác phù hợp với tình hình thực tế và quy định pháp luật.

- | | |
|--|--|
| 23 Đăng ký và đăng ký giao dịch cổ phiếu | : Cổ phiếu phát hành của đợt chào bán sẽ được đăng ký tập trung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC) và đăng ký giao dịch bổ sung tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) theo đúng quy định của pháp luật. |
| 24 Thay đổi điều lệ Công ty | : Sửa đổi các điều khoản liên quan đến vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ Công ty theo kết quả thực tế của đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ theo phương án nêu trên. |

II. Tổ chức thực hiện:

ĐHĐCĐ ủy quyền và giao nhiệm vụ cho HĐQT quyết định phương án phát hành cụ thể, triển khai thực hiện, tổ chức thực hiện phù hợp với nhu cầu thực tiễn hoạt động của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền, trên cơ sở hài hòa lợi ích của cổ đông, thực hiện các thủ tục có liên quan với các cơ quan có thẩm quyền để triển khai thực hiện phương án phát hành cổ phiếu của Công ty phù hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ và quy định pháp luật, bao gồm nhưng không giới hạn trong các vấn đề sau:

- (1) Thông qua danh sách nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp tham gia đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ thỏa mãn tiêu chí lựa chọn đối tượng chào bán đã được ĐHĐCĐ phê duyệt và số lượng cổ phiếu dự kiến phân phối cho từng nhà đầu tư; Quyết định phương án xử lý đối với cổ phiếu của đợt chào bán không phân phối hết (nếu có) và quyết định phương án bù đắp nguồn vốn thiếu hụt trong trường hợp không thu đủ tổng số vốn dự kiến chào bán;
- (2) Phê duyệt phương án chi tiết sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán.
- (3) Điều chỉnh phương án sử dụng số vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán với giá trị thay đổi nhỏ hơn 50% số vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán; HĐQT có trách nhiệm báo cáo nội dung điều chỉnh này tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.
- (4) Thực hiện tất cả các thủ tục pháp lý theo phương án đã được phê duyệt, bao gồm cả việc bổ sung, chỉnh sửa, hoàn chỉnh phương án phát hành này theo yêu cầu của các cơ quan quản lý Nhà nước sao cho việc huy động vốn của Công ty được thực hiện và hoàn thành theo đúng các quy định của pháp luật.
- (5) Thông qua phương án đảm bảo việc phát hành cổ phiếu đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật.
- (6) Thực hiện sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty theo mức vốn điều lệ mới, thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp và thay đổi vốn điều lệ tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo kết quả chào bán thực tế.
- (7) Thực hiện thủ tục đăng ký chứng khoán bổ sung tại Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) và đăng ký giao dịch bổ sung tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX) đối với toàn bộ số cổ phiếu phát hành thực tế, đảm bảo hoàn tất các công việc liên quan theo đúng thời hạn quy định.

- (8) Tùy từng trường hợp cụ thể, Hội đồng quản trị được quyền ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty thực hiện một hoặc một số công việc chi tiết nêu trên, bao gồm nhưng không giới hạn việc ký kết các văn bản, hồ sơ và thực hiện các thủ tục liên quan với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- (9) Quyết định và thực hiện mọi công việc, thủ tục phát sinh khác theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc tình hình thực tế của Công ty để hoàn tất đợt chào bán.

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

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Văn Huy

Số: 09 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua chủ trương giao dịch giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và xây dựng Việt Nam (VINACONEX) và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình.

Căn cứ và kế hoạch và nhu cầu thực tiễn về sản xuất kinh doanh của Công ty CP Giấy Thượng Đình trong năm 2026 và những năm tới, Công ty CP Giấy Thượng Đình dự định thực hiện các giao dịch và hợp tác với các đối tác có tiềm lực về tài chính và kinh nghiệm trong các lĩnh vực kinh doanh bất động sản, đầu tư tài chính và các lĩnh vực khác để cùng hợp tác phát triển, đồng thời huy động các nguồn vốn hợp pháp để phục vụ hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh. Công ty CP Giấy Thượng Đình có chủ trương hợp tác và thực hiện các giao dịch với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Xây dựng Việt Nam (sau đây gọi là "Tổng công ty VINACONEX") và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX.

Để phát huy thế mạnh của mỗi công ty, đồng thời đảm bảo sự liên kết, phối hợp, cũng như tận dụng kịp thời các cơ hội kinh doanh trong quá trình hoạt động của các bên, Hội đồng quản trị Công ty CP Giấy Thượng Đình kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua nội dung sau:

1. Phê duyệt chủ trương thực hiện các hợp đồng, giao dịch trong tương lai giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty VINACONEX và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026 (Danh sách các công ty được quy định chi tiết tại Phụ lục 01 đính kèm) (bao gồm cả những hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020 và 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, Khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP).



2. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty CP Giấy Thượng Đình được quyết định các điều khoản và điều kiện cụ thể của các hợp đồng, giao dịch tại mục 1 nêu trên, bao gồm cả việc sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thay thế các hợp đồng, giao dịch đó.

Kính trình ĐHĐCĐ Công ty xem xét và thông qua nội dung trên.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT, HĐQT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Văn Huy

1009
NG T
PHÂN
GIẤY
ONG Đ
YUÂN -

PHỤ LỤC 1
DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY LIÊN KẾT
CỦA TỔNG CÔNG TY CP VINACONEX

TT	Tên đơn vị	Vốn điều lệ đăng ký (VND)	Ghi chú
I	CÔNG TY CON		
1	Công ty TNHH MTV Vinaconex Xây dựng	800.000.000.000	
2	Công ty TNHH MTV Vinaconex Đầu tư	1.500.000.000.000	
3	Công ty TNHH Thủy tinh Pha lê Bohemia Hà Nội	136.973.815.950	Công ty con của Vinaconex Đầu tư
4	Công ty CP Bất động sản Vinaconex	440.000.000.000	Công ty con của Vinaconex Đầu tư
5	Công ty CP Xây dựng số 1	120.000.000.000	
6	Công ty CP Xây dựng số 17 Vinaconex	15.075.836.146	
7	Công ty CP Vinaconex 25	240.000.000.000	
8	Công ty CP Viwaco	479.999.950.000	
9	Công ty CP Vinaconex Dung Quất	47.980.430.000	
10	Công ty CP Đầu tư và Phát triển Điện Miền Bắc 2	499.939.607.633	
11	Công ty CP Vinaconex Sài Gòn	61.014.930.000	
12	Công ty TNHH MTV Giáo dục Lý Thái Tổ	137.568.882.884	
13	Công ty CP Bách Thiên Lộc	500.000.000.000	
14	Công ty TNHH Vinaconex Capital One	600.000.000.000	
15	Công ty CP BOO Nước sạch Sa Pa	58.650.000.000	
16	Tổng công ty Đầu tư Nước và Môi trường Việt Nam – CTCP (Viwaseen)	580.186.000.000	
17	Công ty CP Đầu tư Xây dựng Cấp thoát nước (Waseco)	132.000.000.000	Công ty con của Viwaseen
18	Công ty CP Viwaseen 3	20.000.000.000	Công ty con của Viwaseen

N
 NH
 TP. HỒ

TT	Tên đơn vị	Vốn điều lệ đăng ký (VND)	Ghi chú
19	Công ty CP Viwaseen 6	15.000.000.000	Công ty con của Viwaseen
20	Công ty CP khoan và xây lắp cấp thoát nước (Viwaseen 11)	9.300.000.000	Công ty con của Viwaseen
21	Công ty CP xây lắp và Sản xuất thiết bị ngành nước (Viwaseen 14)	10.000.000.000	Công ty con của Viwaseen
22	Công ty CP Xây dựng số 16	15.000.000.000	
23	Công ty CP Vinaconex 27	17.792.770.000	
24	Công ty Xây dựng số 4	3.500.000.000	
25	Các công ty con khác của Tổng công ty CP Vinaconex (gia nhập vào nhóm Vinaconex trong tương lai thông qua việc thành lập mới hoặc thông qua giao dịch mua bán sáp nhập của Vinaconex)		
II	CÔNG TY LIÊN DOANH, LIÊN KẾT		
1	Công ty CP Xây dựng số 12	116.360.000.000	
2	Công ty CP Xi măng Cẩm Phả	2.000.000.000.000	
3	Công ty CP Đầu tư và Dịch vụ đô thị Việt Nam	160.000.000.000	
4	Công ty CP Phát triển Thương mại Vinaconex	147.800.000.000	
5	Công ty CP Đầu tư BOT Hà Nội-Bắc Giang	496.322.400.000	
6	Công ty TNHH Bê tông nhựa Vinaconex – Tấn Lộc	30.000.000.000	
7	Công ty CP VIMECO	287.470.170.000	
8	Công ty CP Vinaconex Quảng Ninh	380.550.000.000	
9	Công ty TNHH Ống gang cầu Đài Việt	27.804.767.765	Công ty liên kết của Viwaseen

CTCP GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

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

Số: 10 /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

*V/v: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026
của Công ty CP Giấy Thượng Đình*

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Nhu cầu thực tiễn tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty CP Giấy Thượng Đình;

Nhằm bảo đảm việc tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn hoạt động, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026 của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình (chi tiết Quy chế nội bộ về quản trị công ty được đính kèm Tờ trình này);
2. Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT, HĐQT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

**CÔNG TY CỔ PHẦN
GIẤY
THƯỢNG ĐÌNH**

Đ. THANH XUÂN - TP. HÀ NỘI

Lê Văn Huy

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯƠNG ĐÌNH

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

NGÀY THÁNG NĂM 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	2
Điều 2. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 5. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông).....	4
Điều 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 9. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu	7
Điều 10. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	9
Điều 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.....	9
Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 14. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.	10
Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	10
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 16. Vai trò của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 19. Nhiệm kỳ, cơ cấu và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 21. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 22. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	17
Điều 23. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 24. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	18
Điều 25. Biên bản họp Hội đồng quản trị	19
Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	20
Điều 27. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	21
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	22
Điều 28. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	22
Điều 29. Quyền và Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát	22
Điều 30. Thành phần Ban kiểm soát	23
Điều 31. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	23

Điều 32.	Cuộc họp của Ban Kiểm soát	25
Điều 33.	Tiền lương, thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	25
CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC		26
Điều 34.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	26
Điều 35.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....	27
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC		27
Điều 36.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.....	27
Điều 37.	Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc	28
Điều 38.	Phối hợp giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc.....	29
Điều 39.	Quy định về đánh giá hàng năm đối với 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 người điều hành doanh nghiệp khác	30
CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH		30
Điều 40.	Hiệu lực thi hành	30

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung hướng dẫn từng thời điểm;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung hướng dẫn từng thời điểm;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;

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 Giấy Thượng Đình khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05 tháng 3 năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 06 tháng 5 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty CP Giấy Thượng Đình;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty CP Giấy Thượng Đình bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan của Công ty.

CHƯƠNG II.

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:
 - a) 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.
 - b) 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.
3. 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.

Điều 3. 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 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 và Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
 - k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r) 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;
 - s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
 - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
4. 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 4. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- 1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- 2. 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.
- 3. Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty.
- 4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty.

Điều 5. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông)

- 1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:
 - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông Công ty;
 - 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.
- 2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp
 - a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông Công ty.
 - b) 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.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - a) Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - b) Khi công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi chứng khoán của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.
 - c) Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng hoặc một thời hạn khác theo quy định của VSDC, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:
 - i) Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng (Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Tổ chức phát hành hoặc VSDC trên cơ sở ủy quyền của Tổ chức phát hành ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Tổ chức phát hành, VSDC và quy định của pháp luật);
 - ii) Mục đích sử dụng danh sách;
 - iii) Nội dung cụ thể về thông tin quyền thực hiện (tỷ lệ thực hiện, ngày thực hiện, địa điểm thực hiện...).
4. Gửi Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông
 - a) 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, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
 - b) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
 - c) Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và 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. Trường hợp Công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương.
 - d) Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo 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:
 - i) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - ii) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (nếu có);
 - iii) Phiếu biểu quyết;
 - iv) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
5. Kiến nghị bổ sung Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a) 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. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản 5 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm a khoản 5 Điều này;
 - ii) 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 Công ty;
 - iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm a khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm b 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 6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

- 1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- 2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, bao gồm các nội dung sau: tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền, con dấu (nếu bên ủy quyền hoặc bên nhận ủy quyền là tổ chức có con dấu).

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- 3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

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:

1. Người triệu tập cuộc họp thành lập Ban kiểm tra tư cách cổ đông;
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban kiểm tra tư cách cổ đông cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
3. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 9. Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu

1. 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;
2. Trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu

bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp;

3. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
4. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
5. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
 - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

Điều 10. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

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.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
2. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.
3. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
4. Việc bỏ phiếu và kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Điều 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
4. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. 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.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có) 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 được áp dụng.

Điều 14. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 15. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp Công ty;
 - 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 nghị quyết;
 - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo các hình thức sau:
- a) Trường hợp gửi thư: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số 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.
6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được gửi tới các cổ đông được thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Vai trò 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.

Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.

1. Quyền hạn 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 sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp đối với các 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;
 - j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

- k) 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;
 - l) 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;
 - m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n) 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;
 - o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch và Hội đồng quản trị cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
 - r) Các quyền hạn khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.
 - e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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.
 - f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020.
 - g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
 - h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của Công ty.
 - i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020.
 - j) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. 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 Doanh nghiệp,

Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị 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) 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 phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị.
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối.
 - g) Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải thực hiện báo cáo và công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
 - h) Đăng ký, thông báo khi có thay đổi tới Hội đồng quản trị các thông tin nhân thân, thông tin liên lạc, điện thoại, thư điện tử (email), chữ ký điện tử (nếu có) và các thông tin khác của bản thân. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật email cá nhân của mình và chịu trách nhiệm đối với những ý kiến biểu quyết của mình qua email đã đăng ký với Hội đồng quản trị.
 - i) Các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định 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.

Điều 19. Nhiệm kỳ, cơ cấu và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 21. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử một (01) ứng cử viên;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
- c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
- d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
- e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
- f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
- g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
- h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên;
- i) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 90% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa chín (09) ứng cử viên hoặc toàn bộ số ứng cử viên nếu cơ cấu Hội đồng quản trị có nhiều hơn chín (09) thành viên.

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. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

- a) 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.

- b) 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.
- c) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - ii) Trình độ chuyên môn;
 - iii) Quá trình công tác;
 - iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - vi) Các thông tin khác (nếu có);
 - vii) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

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

- a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - iii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
- b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - ii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
- c) 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 điểm a và điểm b khoản này.

- d) 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 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;
 - e) Trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 5 Điều 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.
6. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; nhận được đơn xin từ chức của Hội đồng quản trị.

Điều 22. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất 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.

Điều 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của 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 24. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm
Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - ii) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - iii) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - b) Đề nghị quy định tại điểm a khoản 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.
 - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a khoản 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.
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - b) 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.
 - c) Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và dự họp.
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát
 - a) 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.
 - b) Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự họp các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị
Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết

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.

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- a) 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.
- b) 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. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên 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.

Điều 25. 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;

- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
 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.
 6. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - a) Căn cứ vào các nội dung, nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - b) Các nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc cùng các thành viên khác có liên quan của Công ty chậm nhất 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày các thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký đầy đủ vào Văn bản.
 - c) Các nội dung nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (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.

3. 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.
4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 27. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty
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.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
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.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty
Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật về chứng khoán.
5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 28. 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, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, 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.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 29. Quyền và Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm sau đây:
 - a) 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.
 - b) 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.

- c) 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.
- d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- e) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 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.
- f) 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 30. Thành phần Ban kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 31. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát
 Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát, cụ thể như sau:
 - a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử một (01) ứng cử viên;
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
 - d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
 - e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
 - f) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
 - g) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
 - h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên;

- i) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 90% trở lên của tổng số cổ phần phổ thông Công ty được đề cử chín (09) ứng viên.
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.
3. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Ban kiểm soát
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:
 - i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - ii) Trình độ chuyên môn;
 - iii) Quá trình công tác;
 - iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Ban kiểm soát của công ty khác);
 - v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - vi) Các thông tin khác (nếu có);
 - vii) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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.

5. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
6. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
7. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (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) Các trường hợp khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
8. Thông báo về thay đổi, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát
Công ty phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán khi thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát; nhận được đơn xin từ chức của Ban kiểm soát.

Điều 32. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát trở lên dự họp.
2. 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.
3. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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 33. Tiền lương, thù lao và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

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

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

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 34. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. 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, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - 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) 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;
 - j) Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - k) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
 - m) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc
Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc
Tổng 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.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc
Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc Công ty; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc
Hội đồng quản trị Công ty 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.
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.
Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được theo theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.
6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau đây:
 - a) Tổng giám đốc được trả lương, thưởng và các lợi ích khác.
 - b) Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
 - c) Tiền lương, thưởng và các lợi ích khác của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
 - b) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;

- c) Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát trong thời hạn quy định theo Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - d) Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định nội bộ;
 - e) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng thời gian quy định.
3. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị
- a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - b) Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ lúc nào. Quy trình và thời hạn cung cấp theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
 - c) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;
 - d) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. 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;
 - e) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - f) Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi bằng văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - g) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 37. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng và quy chế quản trị làm cơ sở để Tổng Giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng Giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; Tổng Giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến Hội đồng quản trị kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản trị nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của Hội đồng quản trị /Chủ tịch Hội đồng quản trị, phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Trường hợp Tổng Giám đốc không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
5. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

Điều 38. Phối hợp giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (hoặc cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;
2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành Công ty. Tùy mức độ và kết quả, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
4. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính của Công ty hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
5. Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 39. Quy định về đánh giá hàng năm đối với 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 người điều hành doanh nghiệp khác

Việc đánh giá hàng năm đối với 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 người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 40. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Giấy Thưng Đình bao gồm bao gồm 7 Chương và 40 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 5 năm 2026.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị 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.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Số: *M* /2026/GTD-HĐQT

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026
của Công ty CP Giấy Thượng Đình

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Nhu cầu thực tiễn tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty CP Giấy Thượng Đình;

Nhằm bảo đảm việc tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn hoạt động, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua toàn văn Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026 của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình (chi tiết Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được đính kèm Tờ trình này);
2. Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT, HĐQT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lê Văn Huy

CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯỢNG ĐÌNH

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

NGÀYTHÁNG NĂM 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	2
CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	3
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	5
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	6
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	6
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	7
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường....	8
Điều 14. Các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.	9
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị	9
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị	11
CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	12
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm.....	12
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan.....	13
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành.....	14
Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	14
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	14
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	14

Hà Nội, ngày ... tháng năm 2026

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 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022

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 Giấy Thương Đình được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05 tháng 3 năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2026/NQ-DHĐCĐ ngày 06 tháng 5 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giấy Thương Đình.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Giấy Thương Đình 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, Tổng giám đốc (trong trường hợp được Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị)

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 (nếu có);
 - 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.
 - e) 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 phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị Công ty có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể quy định tại Điều lệ Công ty.

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 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. 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.

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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác;
 - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có).

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.
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;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty (nếu có).
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị 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 hoặc 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 Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có).

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 Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có).
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 (nếu có).
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 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) 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. Việc đề cử thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty. 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. 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 và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. 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 được nêu trong Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 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);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. 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;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp đối với các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - 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 quản trị, 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;

- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - k. 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;
 - l. 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;
 - m. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. 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;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. 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, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công ty do luật pháp, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị. Việc ủy quyền được thông qua bằng Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị ủy quyền. Các thành viên Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết/Quyết định ủy quyền chịu trách nhiệm liên đới về việc thực hiện nội dung ủy quyền của người được ủy quyền.
4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
5. Trường hợp một phần hoặc toàn bộ 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 một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định trái luật 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 một phần hoặc toàn bộ 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 một phần hoặc toàn bộ nghị quyết, quyết định trái luật 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:

- a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 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;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 2. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên 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;
 - e) 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;
 - f) 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 và 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 của Công ty.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có).
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Trong trường hợp khẩn cấp, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức ngay khi được tất cả (100%) các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận và tham dự họp

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

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

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

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 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.

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

11. 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.
 - c) 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.
12. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 14. 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. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

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;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách

nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 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, quyết định 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, quyết định.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty bao gồm 7 Chương, 23 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 5 năm 2026.
2. Trong quá trình thực hiện, Hội đồng quản trị có quyền đề xuất Đại hội đồng cổ đông xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế trên cơ sở tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Số: 02 /2026/GTD-BKS

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026"

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Giấy Thương Đình;
- Kết quả thẩm tra của Ban Kiểm soát về công tác lập và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty,

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Giấy Thương Đình thông qua nội dung sau:

Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng quản trị Công ty quyết định lựa chọn một công ty trong Danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng thuộc lĩnh vực chứng khoán năm 2026 để soát xét, kiểm toán các Báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Các thành viên BKS;
- Lưu VT.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Vũ Văn Mạnh

CTCP GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03 /2026/GTD-BKS

Hà Nội, ngày 10 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

**V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026
của Công ty CP Giấy Thượng Đình**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi bổ sung từng thời điểm;
- Điều lệ Công ty CP Giấy Thượng Đình;
- Nhu cầu thực tiễn tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty CP Giấy Thượng Đình;

Nhằm bảo đảm việc tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn hoạt động, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua các nội dung sau:

1. Thông qua toàn văn Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026 của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình (chi tiết Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát được đính kèm Tờ trình này);
2. Giao cho Trưởng Ban Kiểm soát ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như k/g;
- Lưu VT, BKS.

**T/M. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**



Vũ Văn Mạnh

CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

THÁNG NĂM 2026

MỤC LỤC

Chương I.....	2
QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát.....	2
Chương II	3
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN).....	3
Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát	3
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát	3
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát	3
Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát	4
Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	4
Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	5
Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	5
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	5
Chương III	6
BAN KIỂM SOÁT	6
Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát.....	6
Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	8
Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.....	8
Chương IV	9
CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	9
Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	9
Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát	9
Chương V	9
BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH.....	9
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm.....	9
Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác	10
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	10
Chương VI.....	11
MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát	11
Điều 20. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	11
Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị.....	11
Chương VII.....	11
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT	11
Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát	11
Chương VIII	12
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	12
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	12

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2026

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH**

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 Giấy Thượng Đình được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05 tháng 3 năm 2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2026/NQ-DHĐCĐ ngày 06 tháng 5 năm 2026;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty CP Giấy Thượng Đình.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty CP Giấy Thượng Đình 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. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty do Điều lệ Công ty quy định. 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 của Công ty không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ của Công ty.

Điều 6. Trưởng 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 Công ty 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. 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 hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc 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 làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của 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.

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, Điều lệ Công ty và Điều 5 của Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty ;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 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;
 - 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 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 hằng năm và 06 tháng của Công ty , báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty .
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty , công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi 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 (nếu có) 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. Trưởng 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 bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của 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.

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.

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

Điều 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 giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 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

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.

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.

Chương VII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty có liên quan đến Ban Kiểm soát Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty.

Chương VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành




1. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Giấy Thợng Đình bao gồm 8 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 5 năm 2026.
2. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Giấy Thợng Đình thông qua ngày 06 tháng 5 năm 2026.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

Căn cứ:

-  Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành;
-  Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
-  Điều lệ của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.

Mục tiêu của Quy chế:

-  Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
-  Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.

Ban Tổ chức xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

- 1.1 Cổ đông khi vào phòng đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức đại hội hướng dẫn, tuân thủ việc sắp xếp vị trí chỗ ngồi của Ban Tổ chức.
- 1.2 Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ không để chuông.
- 1.3 Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội đồng cổ đông từ khi bắt đầu đại hội cho đến khi kết thúc đại hội và thực hiện quyền/nghĩa vụ biểu quyết đối với tất cả các nội dung trình Đại hội thông qua. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Tổ chức để gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo với Ban Tổ chức hoặc không gửi lại phiếu biểu quyết về các nội dung của Đại hội thì cổ đông/đại diện cổ đông đó được coi là đã không thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội (đối với những nội dung mà cổ đông/đại diện cổ đông đó không thực hiện biểu quyết).

II. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

- 2.1 Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp (trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền) đại diện cho trên 50% Tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.
- 2.2 Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- 2.3 Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

III. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

3.1 Đối tượng được tham gia biểu quyết

Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) lập tại Ngày đăng ký cuối cùng 02/04/2026) tham dự ĐHĐCĐ.

3.2 Nguyên tắc biểu quyết

- 3.2.1 Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết tại Đại hội. Mỗi cổ đông/đại diện cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết trong đó ghi Mã số tham dự, số phiếu biểu quyết của cổ đông và có đóng dấu của Công ty cổ phần Giày Thượng Đình.
- 3.2.2 Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

3.3 Cách biểu quyết

- 3.3.1 Cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết từng vấn đề của Đại hội bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội theo điều khiển của Chủ tọa bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết và ghi Phiếu biểu quyết. Trong trường hợp có sự khác biệt về kết quả biểu quyết giữa phương thức giơ Thẻ biểu quyết và ghi Phiếu biểu quyết, kết quả biểu quyết tại ĐHĐCĐ được xác định theo phương thức ghi Phiếu biểu quyết thu về tại Đại hội.

3.3.2 Biểu quyết bằng giờ Thẻ biểu quyết

Cổ đông/đại diện cổ đông biểu quyết bằng cách giờ Thẻ biểu quyết (Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến) cho từng nội dung. Khi biểu quyết, cổ đông/đại diện cổ đông giờ cao Thẻ biểu quyết của mình lên khi được Chủ tọa hỏi. Theo sự điều hành của Chủ tọa, cổ đông/đại diện cổ đông “Tán thành” sẽ giờ Thẻ biểu quyết lên trước, tiếp sau đó cổ đông/đại diện cổ đông “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” sẽ lần lượt giờ Thẻ biểu quyết.

3.3.3 Biểu quyết bằng phương thức ghi Phiếu biểu quyết:

- a) Mỗi nội dung tại Phiếu biểu quyết có 03 ô để cổ đông lựa chọn ý kiến biểu quyết bao gồm:
 - ☐ Ô biểu quyết “Tán thành”;
 - ☐ Ô biểu quyết “Không tán thành”;
 - ☐ Ô biểu quyết “Không có ý kiến”.
- b) Khi biểu quyết từng nội dung, cổ đông/người đại diện của cổ đông dự họp thể hiện ý kiến biểu quyết (“Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”) bằng cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào 01 trong 03 ô biểu quyết của nội dung biểu quyết, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết để nộp cho Ban Kiểm phiếu. Nội dung phiếu biểu quyết không hợp lệ là nội dung mà cổ đông/người đại diện của cổ đông không đánh dấu vào ô biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô biểu quyết đối với cùng 1 nội dung biểu quyết. Nếu Phiếu biểu quyết hợp lệ có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.
- c) Việc bỏ phiếu Phiếu biểu quyết được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa đại hội hoặc đại diện Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi Ban Kiểm phiếu thu hết Phiếu biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông dự họp hoặc sau 15 (mười lăm) phút kể từ thời điểm Chủ tọa tuyên bố bắt đầu thời gian bỏ phiếu, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước.
- d) Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông có yêu cầu đổi lại Phiếu biểu quyết do bị rách, nát, sơ suất viết thêm các ký hiệu lên Phiếu biểu quyết, nếu cổ đông/đại diện cổ đông chưa bỏ phiếu biểu quyết và chưa hết thời gian bỏ phiếu, thì cổ đông/đại diện cổ đông được quyền gặp trực tiếp Ban Kiểm phiếu trả lại Phiếu biểu quyết đã nhận để đổi lại Phiếu biểu quyết mới nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông/đại diện cổ đông. Ban Kiểm phiếu tập hợp các Phiếu biểu quyết cũ và gửi lại Chủ tọa đại hội.
- e) Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm thu Phiếu biểu quyết, kiểm Phiếu biểu quyết, lập Biên bản kết quả kiểm phiếu và báo cáo trước Đại hội. Mọi khiếu nại về kết quả biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.

3.4 Các trường hợp biểu quyết được coi là không hợp lệ:

- 3.4.1 Các trường hợp việc biểu quyết bằng giờ Thẻ biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông được coi là không hợp lệ:

- a) Cổ đông/đại diện cổ đông không ghi Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” của cùng một vấn đề.
 - b) Cổ đông/đại diện cổ đông ghi cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn 01 lần khi biểu quyết một vấn đề.
- 3.4.2 Các trường hợp việc biểu quyết bằng ghi Phiếu biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông được coi là không hợp lệ:
- a) Phiếu biểu quyết không theo mẫu quy định của công ty hoặc không có dấu của công ty.
 - b) Phiếu biểu quyết bị tẩy xóa làm cho không thể xác định được một cách rõ ràng về ý định biểu quyết của cổ đông/đại diện cổ đông đối với nội dung được biểu quyết tương ứng.
 - c) Phiếu biểu quyết không có chữ ký của cổ đông/đại diện cổ đông.
 - d) Phiếu biểu quyết không ghi các thông tin về cổ đông/đại diện cổ đông.
 - e) Trường hợp một nội dung biểu quyết có từ hai phương án biểu quyết trở lên mà cổ đông/đại diện cổ đông lựa chọn tán thành vào cả hai hoặc nhiều hơn hai phương án biểu quyết.
 - f) Một nội dung biểu quyết có ghi từ 02 ý kiến biểu quyết khác nhau (“Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”) hoặc không có lựa chọn ý kiến biểu quyết nào thì phần biểu quyết đối với nội dung đó bị coi là không hợp lệ.
 - g) Trường hợp Phiếu biểu quyết có nhiều nội dung biểu quyết, nếu có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì chỉ nội dung biểu quyết đó sẽ được tính là không hợp lệ và không ảnh hưởng tới tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác trong Phiếu biểu quyết đó.

IV. ĐIỀU KIỆN THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN CỔ ĐÔNG TẠI ĐẠI HỘI

- 4.1 Mỗi cổ phần của cổ đông/đại diện cổ đông dự họp và thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội sẽ có một phiếu biểu quyết.
- 4.2 Ngoại trừ các vấn đề quy định tại mục 4.3 dưới đây, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông (trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền) đại diện trên 50% Tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông/đại diện cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.
- 4.3 Đối với quyết định của Đại hội đồng cổ đông về (i) loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; (ii) thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; (iii) thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty; (iv) 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; (v) tổ chức lại, giải thể công ty: thì được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông (trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền) đại diện từ 65% Tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông/đại diện cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

- 4.4 Đối với việc thông qua Tờ trình về các hợp đồng và giao dịch giữa Công ty với các đối tượng theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020, Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Khoản 84 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông: cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch đó không có quyền biểu quyết. Tờ trình được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông (trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền) đại diện từ 65% Tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông/đại diện cổ đông tham dự, có quyền biểu quyết về nội dung này và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

V. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

5.1 Nguyên tắc:

Cổ đông/đại diện cổ đông tham dự Đại hội có ý định phát biểu ý kiến thảo luận phải tiến hành đăng ký nội dung phát biểu theo mẫu Phiếu đăng ký phát biểu của Ban Tổ chức hoặc giao Thẻ Biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu đăng ký phát biểu sẽ được phát cho từng cổ đông/đại diện cổ đông khi đến dự Đại hội. Cổ đông/đại diện cổ đông nộp Phiếu đăng ký phát biểu tại Ban Thư ký Đại hội trong quá trình Đại hội hoặc trong giờ nghỉ giải lao. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những cổ đông/đại diện cổ đông đăng ký phát biểu theo Mẫu đăng ký sẽ được ưu tiên phát biểu trước, sau đó lần lượt các cổ đông/đại diện cổ đông giao Thẻ Biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.

5.2 Cách thức phát biểu:

Cổ đông/đại diện cổ đông phát biểu phải đảm bảo:

- a) Phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Trường hợp ý kiến đề xuất phức tạp, cần nhiều thời gian để trình bày thì cổ đông có thể gửi bằng văn bản đến Ban Tổ chức 02 ngày trước ngày diễn ra Đại hội.
- b) Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước.
- c) Không đề xuất các vấn đề thuộc quyền hạn của Hội đồng quản trị.
- d) Không đề xuất các vấn đề không đúng thẩm quyền hoặc nằm ngoài nội dung Chương trình Đại hội đã được phê duyệt.
- e) Nội dung đề xuất không được vi phạm Pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp để thực hiện hữu hiệu.
- f) Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông/đại diện cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông/đại diện cổ đông. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông/đại diện cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

VI. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

- 6.1 Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
- 6.2 Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- 6.3 Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông/đại diện cổ đông dự họp.
- 6.4 Chủ tọa có quyền:
 - a) Yêu cầu tất cả cổ đông/đại diện cổ đông dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những cổ đông/đại diện cổ đông không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 6.5 Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số cổ đông/đại diện cổ đông đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông/đại diện cổ đông dự họp.
 - b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông/đại diện cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
 - c) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
- 6.6 Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ ĐẠI HỘI

- 7.1 Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được Đại hội thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
- 7.2 Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VIII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

- 8.1 Tham gia đón tiếp và hướng dẫn bố trí chỗ ngồi cho cổ đông.
- 8.2 Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
- 8.3 Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.

- 8.4 Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và công bố kết quả biểu quyết của Đại hội.
- 8.5 Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về việc biểu quyết tại Đại hội.

IX. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- 9.1 Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
- 9.2 Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua.

**T/M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

**Lê Văn Huy
Chủ tịch HĐQT**



CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯƠNG ĐÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT SỐ 1

Tên cổ đông: ...

Số ĐKSH: ...

Tổng số phiếu biểu quyết: ... phiếu biểu quyết.

Số TT: ...

Các nội dung cần biểu quyết thông qua bao gồm:

STT	Nội dung	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1	Thông qua Danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký Đại hội và Ban kiểm phiếu biểu quyết			

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

Cổ đông / Đại diện cổ đông

(ký và ghi rõ họ tên)

*(Đề nghị cổ đông/đại diện cổ đông xem **Mục III - Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội của***
Quy chế làm việc ĐHĐCD thường niên năm 2026 của Công ty CP Giày Thương Đình
để biểu quyết theo đúng quy định)



CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯƠNG ĐÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT SỐ 2

Tên cổ đông: ...

Số ĐKSH: ...

Tổng số phiếu biểu quyết: ... phiếu biểu quyết.

Số TT: ...

Các nội dung cần biểu quyết thông qua bao gồm:

STT	Nội dung	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1	Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội			

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

Cổ đông / Đại diện cổ đông
(ký và ghi rõ họ tên)

*(Đề nghị cổ đông/đại diện cổ đông xem **Mục III - Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội của Quy chế làm việc ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty CP Giày Thương Đình để biểu quyết theo đúng quy định)***



CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯƠNG ĐÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT SỐ 3

Tên cổ đông: ...

Số ĐKSH: ...

Tổng số phiếu biểu quyết: ... phiếu biểu quyết

Số TT: ...

Các nội dung cần biểu quyết thông qua bao gồm:

TT	Nội dung	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1	Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-BĐH ngày 10/4/2026 của Ban điều hành về kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026			
2	Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026			
3	Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban Kiểm soát			
4	Thông qua Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được kiểm toán của Công ty theo Tờ trình số 02/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
5	Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 theo Tờ trình số 02/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban Kiểm soát			
6	Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025 theo Tờ trình số 03/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
7	Thông qua phương án chi trả thù lao của HĐQT, BKS năm 2025 và kế hoạch chi trả năm 2026 theo Tờ trình số 04/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
8	Thông qua chủ trương đầu tư xây dựng dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thương Đình tại 277 đường Nguyễn Trãi, P. Khương Đình, TP Hà Nội theo Tờ trình số 05/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			

9	Thông qua Chủ trương di chuyển Nhà máy sản xuất từ 277 Nguyễn Trãi xuống Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình theo Tờ trình số 06/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
10	Thông qua chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 07/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
11	Thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ theo Tờ trình số 08/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
12	Thông qua chủ trương giao dịch giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và xây dựng Việt Nam (Vinaconex) và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026 theo Tờ trình số 09/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
13	Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 10/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
14	Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 11/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của HĐQT			
15	Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 03/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban Kiểm soát			

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

Cổ đông / Đại diện cổ đông

(ký và ghi rõ họ tên)

(Đề nghị cổ đông/đại diện cổ đông xem **Mục III - Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội của Quy chế làm việc ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình để biểu quyết theo đúng quy định)**



CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯƠNG ĐÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT SỐ 4

Tên cổ đông: ...

Số ĐKSH: ...

Tổng số phiếu biểu quyết: ... phiếu biểu quyết.

Số TT: ...

Các nội dung cần biểu quyết thông qua bao gồm:

STT	Nội dung	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1	Thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội			

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

Cổ đông / Đại diện cổ đông

(ký và ghi rõ họ tên)

*(Đề nghị cổ đông/đại diện cổ đông xem **Mục III - Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội của**
Quy chế làm việc ĐHĐCD thường niên năm 2026 của Công ty CP Giày Thương Đình
để biểu quyết theo đúng quy định)*



CÔNG TY CỔ PHẦN GIÀY THƯƠNG ĐÌNH

THẺ BIỂU QUYẾT

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

1. Họ và tên cổ đông/đại diện cổ đông: ...
2. Số ĐKSH: ...
3. Số TT: ...
4. Tổng số phiếu biểu quyết: ...

(Thẻ biểu quyết này chỉ có giá trị tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 ngày 6 tháng 5 năm 2026)

Số: 02/2026/NQ-ĐHĐCĐ

Hà Nội, ngày 06 tháng 5 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN GIẤY THƯỢNG ĐÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội khóa 14 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Giấy Thượng Đình;
- Căn cứ Biên bản họp số 02/2026/BB - ĐHĐCĐ ngày 06/05/2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty;

QUYẾT NGHỊ

- Điều 1** Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-BĐH ngày 10/4/2026 của Ban điều hành về kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026.
- Điều 2** Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026.
- Điều 3** Thông qua Báo cáo số 01/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban kiểm soát.
- Điều 4** Thông qua Báo cáo tài chính tổng hợp năm 2025 đã được kiểm toán của Công ty theo Tờ trình số 02/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 5** Thông qua Tờ trình số 02/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban Kiểm soát về Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026.
- Điều 6** Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025 theo Tờ trình số 03/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 7** Thông qua phương án chi trả thù lao của HĐQT, BKS năm 2025 và kế hoạch chi trả năm 2026 theo Tờ trình số 04/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 8** Thông qua chủ trương đầu tư xây dựng dự án Nhà ở thương mại kết hợp văn phòng, thương mại, dịch vụ, trường học liên cấp Thượng Đình tại 277 đường Nguyễn Trãi, P. Khương Đình, TP Hà Nội theo Tờ trình số 05/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.

- Điều 9** Thông qua Chủ trương di chuyển Nhà máy sản xuất từ 277 Nguyễn Trãi xuống Khu công nghiệp Đồng Văn, tỉnh Ninh Bình theo Tờ trình số 06/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 10** Thông qua chủ trương thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 07/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 11** Thông qua phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ tăng vốn điều lệ theo Tờ trình số 08/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 12** Thông qua chủ trương giao dịch giữa Công ty CP Giấy Thượng Đình với Tổng công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và xây dựng Việt Nam (Vinaconex) và/hoặc các công ty con, công ty liên kết trong cùng Tập đoàn kinh tế/nhóm VINACONEX trong năm 2026 theo Tờ trình số 09/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 13** Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 10/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 14** Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 11/2026/GTD-HĐQT ngày 10/4/2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 15** Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2026 của Công ty CP Giấy Thượng Đình theo Tờ trình số 03/2026/GTD-BKS ngày 10/4/2026 của Ban Kiểm soát.
- Điều 16 Điều khoản thi hành**
Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 06/05/2026.
- Đại hội đồng cổ đông giao cho Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát Công ty tổ chức triển khai thực hiện các nội dung đã thông qua tại Đại hội trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty và lợi ích của các cổ đông, phù hợp với Điều lệ của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- Các TV HĐQT, Ban TGD, Ban KS (để t/h);
- Các Ban chức năng CTy (để t/h);
- Website Cty (thay cho thông báo);
- Lưu VT.

**T/M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

**Lê Văn Huy
Chủ tịch HĐQT**