



DAPRICO



CÔNG TY CỔ PHẦN IN VÀ DỊCH VỤ ĐÀ NẴNG

Trụ sở : 420 Lê Duẩn - TP.Đà Nẵng - Việt Nam

Tel : 0236 3822724 Fax : 0236 3823371

Email : daprico@gmail.com Website : www.daprico.com.vn

DỰ THẢO

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023

CÔNG TY CỔ PHẦN IN VÀ DỊCH VỤ ĐÀ NẴNG

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần In và Dịch vụ Đà Nẵng;

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

a. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 (sau đây gọi là “Đại hội”) của Công ty cổ phần In và Dịch vụ Đà Nẵng (Gọi tắt là Daprico)
- Quy chế này quy định: nguyên tắc làm việc, trật tự Đại hội, điều kiện tham dự Đại hội, điều kiện tiến hành Đại hội, quyền và nghĩa vụ của: cổ đông/người đại diện cổ đông, người tham dự Đại hội và các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; phương thức biểu quyết và thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội.

b. Đối tượng áp dụng

Tất cả Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông và khách mời Đại hội phải chấp hành, tuân thủ quy định tại Quy chế này, Điều lệ Daprico và quy định của pháp luật.

Điều 2. Thời gian Đại hội

Đại hội bắt đầu từ 07h30, ngày 15/04/2023.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Đại hội

- Công khai, công bằng, dân chủ.
- Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, của Daprico.
- Tất cả những người tham dự tuân thủ quy định nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức Đại hội được thực hiện thành công.
- Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ của Daprico và quy chế này.

Điều 4. Trật tự Đại hội

- Người tham dự ngồi tại vị trí phù hợp theo hướng dẫn của Ban Tổ chức.
- Không hút thuốc lá trong phòng họp.
- Điện thoại không để chế độ phát âm thanh.
- Hạn chế nói chuyện riêng, hạn chế sử dụng điện thoại di động, hạn chế sử dụng máy ảnh, máy quay gây ảnh hưởng đến hoạt động Đại hội.

Điều 5. Điều kiện tham dự Đại hội

- Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tên trên Danh sách cổ đông tại thời điểm chốt danh sách vào ngày 15/03/2023 có quyền tham dự Đại hội và có quyền biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.
- Các khách mời tham dự theo Giấy mời của Ban Tổ chức, các trường hợp khác phải được sự đồng ý của Ban tổ chức.

Điều 6. Điều kiện tiến hành Đại hội

- Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tại Điều 5 để thực hiện quyền tham dự Đại hội.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà các cổ đông đại diện và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành như trên thì Daprico sẽ thực hiện mời họp lần tiếp theo đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Daprico.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN VÀ CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người đại diện, người được ủy quyền tham dự Đại hội

1. Quyền của cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội

- Được nhận Thẻ biểu quyết, tài liệu họp và các tài liệu khác theo quy định của Ban Tổ chức
- Được tham dự và phát biểu trực tiếp tại Đại hội theo sự điều hành của Chủ tọa đoàn hoặc ghi ý kiến vào phiếu ý kiến đóng góp gửi Ban tổ chức Đại hội. Ý kiến đóng góp bằng văn bản có giá trị như ý kiến phát biểu trực tiếp tại Đại hội.
- Đến họp đúng giờ. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- Được biểu quyết đối với tất cả các vấn đề trong nội dung chương trình thuộc thẩm quyền của Đại hội.

2. Nghĩa vụ của cổ đông, người đại diện tham dự Đại hội

- Tuân thủ quy định của pháp luật, quy định tại Điều lệ Daprico và quy chế này.
- Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa đoàn và Ban tổ chức Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự Đại hội.
- Cổ đông/người đại diện tham dự Đại hội nếu vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Chủ tọa đoàn hoặc người có thẩm quyền xử lý sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Khoản 7 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.
- Cổ đông/ người đại diện tham dự Đại hội phải xuất trình các giấy tờ sau trước khi vào tham dự:
 - + Giấy mời tham dự Đại hội; CMND/ Thẻ Căn cước công dân/ Hộ chiếu;
 - + Văn bản ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội). Trường hợp cổ



đồng là cá nhân, văn bản ủy quyền phải được ký bởi cổ đông và người được ủy quyền. Trường hợp cổ đông là tổ chức thì văn bản ủy quyền phải được đóng dấu và ký bởi đại diện theo pháp luật của tổ chức đó;

- + Cổ đông chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện các thủ tục đăng ký và chứng minh tư cách cổ đông/hoặc đại diện ủy quyền của mình là hợp lệ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
- Trường hợp cổ đông đã ủy quyền cho người khác mà không có không báo bằng văn bản về việc hủy ủy quyền thì cổ đông đó khi tham dự Đại hội không được nhận thẻ biểu quyết tại Đại hội nếu người được ủy quyền của họ đã làm thủ tục nhận thẻ biểu quyết.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tọa, Chủ tọa đoàn

1. Thành phần Chủ tọa đoàn gồm có Chủ tọa và các Thành viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Chủ tọa có quyền và nhiệm vụ:

- Điều hành cuộc họp Đại hội theo Chương trình họp, Quy chế làm việc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Trình dự thảo và những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết
- Hướng dẫn Đại hội thảo luận, duy trì phần thảo luận của các cổ đông, đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự. Trả lời hoặc chỉ định thành viên trả lời những vấn đề cổ đông yêu cầu với phương thức phù hợp.
- Lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình của Đại hội, trình dự thảo và kết luận những vấn đề được thảo luận, điều hành thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Đề xuất thay đổi chương trình họp; hoãn/tạm dừng họp; thay đổi địa điểm họp; quyết định các biện pháp an ninh cần thiết để duy trì trật tự, an ninh đảm bảo an toàn Đại hội, trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Daprico.
- Việc phân công công tác các thành viên Chủ tọa đoàn do Chủ tọa quyết định.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.
- Chủ tọa có thể hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Daprico) và tại địa điểm khác mà không cần lấy ý kiến của Đại hội nếu nhận thấy rằng:
 - + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - + Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - + 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.
- Phê chuẩn, ban hành văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết đã được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông là bộ phận chuyên trách của Đại hội đồng cổ đông. Thành phần Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Ban Tổ chức quyết định. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ:

- Thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông, người đại diện, người được ủy quyền đủ điều kiện tham dự Đại hội theo phân công của Ban tổ chức; nhận và kiểm tra giấy tờ của cổ đông/người được ủy quyền đến họp.
- Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban

- Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp khác.
- Phát các tài liệu và Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, các tài liệu họp khác cần thiết cho cổ đông/người được ủy quyền.
 - Giải đáp thắc mắc, phát hiện và xử lý các vấn đề liên quan đến tư cách cổ đông và các vấn đề khác có liên quan thuộc thẩm quyền của mình trong suốt thời gian họp Đại hội.
 - Tổng hợp và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông.
 - Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của mình.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký

Chủ tọa cử một hoặc một số người vào Ban thư ký cuộc họp. Ban Thư ký có nhiệm vụ:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến của Đại hội.
- Soạn thảo biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- Hỗ trợ Chủ tọa đoàn công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa đoàn gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
- Tiếp nhận Phiếu đóng góp ý kiến, tài liệu của cổ đông gửi Chủ tọa đoàn tại Đại hội. Tổng hợp ý kiến thảo luận tại Đại hội.
- Thực hiện công bố thông tin, gửi biên bản họp, nghị quyết cho cổ đông theo quy định pháp luật, Điều lệ của Daprico
- Thực hiện các công việc khác theo phân công Chủ tọa đoàn.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu là bộ phận chuyên trách của Đại hội đồng cổ đông, thành phần Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đoàn đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Thu phiếu, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông/người được ủy quyền.
- Thực hiện kiểm phiếu.
- Xem xét, báo cáo với Chủ tọa đoàn của Đại hội những vấn đề liên quan.
- Lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
- Giao lại Biên bản và toàn bộ phiếu ghi nhận biểu quyết cho Chủ tọa Đại hội.
- Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành chức năng nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG III TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 12. Chương trình và nội dung làm việc của Đại hội.

1. Chương trình và nội dung cuộc họp Đại hội phải được Đại hội Đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.
2. Trường hợp có thay đổi Chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp cho cổ đông, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.
3. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình họp Đại hội.

Điều 13. Phương thức biểu quyết tại Đại hội

Mỗi cổ đông nhận 01 Thẻ biểu quyết có in đầy đủ họ và tên, mã số cổ đông, số lượng cổ phần và có đóng dấu treo của Daprico, cổ đông biểu quyết từng vấn đề cần biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Khi biểu quyết, mặt trước của thẻ biểu quyết phải được hướng về phía Chủ tọa đoàn. Đối với từng vấn đề biểu quyết, cổ đông sẽ cho ý kiến “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”.

1075
GT
HÀ
CH
ANG
IP

Điều 14. Thảo luận tại Đại hội

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng của Đại hội, Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp hợp lý nhất, cổ đông tham dự phát biểu ý kiến thảo luận bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa hoặc ghi nhận vào Phiếu ý kiến gửi cho Ban Thư ký. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.
2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình họp Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của Daprico. Chủ tọa có quyền nhắc nhở và đề nghị cổ đông thực hiện theo đúng Quy chế này nhằm đảm bảo thời gian và chất lượng thảo luận.

Điều 15. Thông qua nghị quyết và các vấn đề tại Đại hội

1. Đối với quyết định thông qua các vấn đề sau đây thì phải được số cổ đông/người được ủy quyền đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông/người được ủy quyền có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội tán thành, bao gồm:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.
2. Các vấn đề khác sẽ được thông qua tại Đại hội khi được số cổ đông/người được ủy quyền đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông/người được ủy quyền có quyền biểu quyết tại Đại hội chấp thuận.

Điều 16. Biên bản và nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
2. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
3. Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty Cổ phần In và Dịch vụ Đà Nẵng theo quy định.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản thi hành

- Quy chế này gồm 04 Chương 17 Điều, có hiệu lực tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.
- Cổ đông/người được ủy quyền, những người tham gia Đại hội và các bên liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

Nơi nhận:

- Quý Cổ đông;
- TVHDQT, BKS;
- Lưu VP.