

CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

Tầng 2, Tòa nhà Tulip, Số 15 Hoàng Quốc Việt, Phường Phú Thuận,
Quận 7, TP. Hồ Chí Minh



VẠN PHÁT HƯNG

VĂN KIẾN

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2025

TP. Hồ Chí Minh, tháng 04 năm 2025

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

Thời gian: Từ 7 giờ 30 phút – 10 giờ 30 phút, ngày 17 tháng 04 năm 2025

Địa điểm: Crystal Palace – 13 Nguyễn Lương Bằng, Phường Tân Phú, Quận 7, TP. HCM

THỜI GIAN	NỘI DUNG
07h30 – 08h00	Đón khách và đăng ký cổ đông Các Cổ đông đăng ký với Ban kiểm tra quyền Cổ đông và nhận tài liệu.
08h00 – 08h20	I. Khai mạc
	1. Tuyên bố lý do, đọc báo cáo kiểm tra quyền của Cổ đông và giới thiệu thành phần tham dự Đại hội.
	2. Trình Đại hội thông qua “Chương trình Đại hội” và “Dự thảo Quy chế làm việc tại Đại hội”.
	3. Trình Đại hội thông qua “Danh sách Chủ Tịch Đoàn, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu tại Đại hội”.
08h20 - 09h30	II. Nội dung
	1. Báo cáo của Tổng Giám đốc về kết quả kinh doanh năm 2024 và kế hoạch kinh doanh năm 2025.
	2. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025.
	3. Báo cáo hoạt động của Thành viên HĐQT độc lập và Ủy Ban Kiểm Toán năm 2024; kế hoạch hoạt động năm 2025.
	4. Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán.
	5. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024 và phương án phân phối lợi nhuận năm 2025.
	6. Thông qua về việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị lựa chọn Công ty Kiểm toán năm 2025.
	7. Thông qua về việc chi trả thù lao cho HĐQT năm 2024 và kế hoạch chi trả thù lao cho HĐQT năm 2025.
	8. Thông qua về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
	9. Thông qua về việc ký kết các hợp đồng, giao dịch với các bên liên quan của Công ty và các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông.
09h30 – 10h30	III. Bế mạc
	1. Thông qua biên bản họp Đại hội.
	2. Thông qua dự thảo Nghị quyết Đại hội.
	3. Diễn văn bế mạc.
	4. Bế mạc



VẠN PHÁT HƯNG

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

Số: 01/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng sửa đổi lần thứ 19 ngày 15/09/2022.

Ban Tổ chức kính trình Đại hội thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng Cổ đông năm 2025 của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng như sau:

I/ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Nguyên tắc

Các vấn đề phải thông qua trong Đại hội theo quy định, đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của Cổ đông. Mỗi Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền sẽ được cấp một phiếu biểu quyết, trong đó có ghi tên, mã số Cổ đông tham dự Đại hội và số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết bằng cách:
 - Cổ đông nào đồng ý với nội dung tờ trình sẽ biểu quyết bằng cách đưa cao phiếu biểu quyết.
 - Cổ đông nào không đồng ý với nội dung tờ trình sẽ biểu quyết bằng cách đưa cao phiếu biểu quyết.
- Khi biểu quyết, mặt trước của phiếu biểu quyết (Ghi mã số biểu quyết) phải được đưa cao hướng về phía Đoàn Chủ tịch. Những Cổ đông không đưa cao phiếu biểu quyết được xem là không có ý kiến về vấn đề cần biểu quyết.
- Ghi nhận kết quả biểu quyết của Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền, được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu của Đại hội.

3. Nguyên tắc thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông

Theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp và Điều 20 Điều lệ Công ty thì quyết định của Đại hội đồng Cổ đông sẽ được thông qua như sau:

3.1 Các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự chấp thuận:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện 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;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

3.2 Các vấn đề còn lại sẽ được thông qua nếu số Cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự chấp thuận.

II/ PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

Các Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến phải:

1. Được sự chấp thuận của Đoàn Chủ tịch.
2. Nội dung phát biểu phải ngắn gọn và phù hợp với Chương trình Đại hội.
3. Thời gian phát biểu không quá 05 phút cho 01 lần phát biểu.

III/ ĐOÀN CHỦ TỊCH

- Danh sách Đoàn Chủ tịch được Đại hội thông qua bằng biểu quyết.
- ***Trách nhiệm của Đoàn Chủ tịch:***
 1. Điều khiển Đại hội theo chương trình và quy chế đã được Đại hội thông qua, Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số.
 2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong chương trình Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
 3. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong thời gian Đại hội tiến hành.

IV/ THƯ KÝ ĐẠI HỘI

- Danh sách Ban thư ký được Đại hội thông qua bằng biểu quyết.
- ***Trách nhiệm của Ban thư ký:***
 - Ghi chép đầy đủ những ý kiến phát biểu, tham luận của Đại hội và tổng hợp các báo cáo của Đoàn Chủ tịch.

- Soạn thảo các Nghị quyết được thông qua tại Đại hội.
- Lập và thông qua Biên bản Đại hội.

V/ BAN KIỂM PHIẾU

- Danh sách Ban kiểm phiếu được Đại hội thông qua bằng biểu quyết.
- **Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu:** Xác định kết quả biểu quyết của Cổ đông về các vấn đề thông qua tại đại hội.

Trên đây là Quy chế làm việc tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng, kính trình Đại hội thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn Đại hội.

**TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

NGUYỄN THỊ THÙY DUNG



VẠN PHÁT HƯNG

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

Số: 02/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
Về việc thông qua danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

Để Đại hội bắt đầu tiến hành, Ban Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng kính trình Đại hội thông qua nhân sự Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu như sau:

I. ĐOÀN CHỦ TỊCH:

- | | | |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1. Ông Võ Nguyễn Như Nguyễn | Chức vụ: Chủ tịch HĐQT | làm Chủ tịch Đoàn |
| 2. Ông Ngô Thanh Xuân | Chức vụ: Tổng Giám đốc | làm TV Đoàn Chủ tịch |
| 3. Ông Phùng Điền Trọng | Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc | làm TV Đoàn Chủ tịch |

II. BAN THƯ KÝ:

- | | |
|----------------------------|------------|
| 1. Bà Trần Vũ Thảo Ly | Trưởng ban |
| 2. Ông Huỳnh Minh Long | Thành viên |
| 3. Bà Nguyễn Võ Huyền Trân | Thành viên |

III. BAN KIỂM PHIẾU:

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Bà Lê Thị Kim Luyến | Trưởng ban |
| 2. Bà Nguyễn Thị Mỹ Hoa | Thành viên |
| 3. Bà Trần Thị Thu Trang | Thành viên |

Kính đề nghị Quý Cổ đông cho ý kiến biểu quyết thông qua.

**TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

NGUYỄN THỊ THÙY DUNG



Số: 03/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc báo cáo tổng kết hoạt động của Tổng Giám đốc
và kế hoạch các mục tiêu, nhiệm vụ năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VAN PHÁT HƯNG

A. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2024

1/ Về kết quả kinh doanh năm 2024:

Tổng doanh thu trên BCTC hợp nhất năm 2024 tăng 158% so với cùng kỳ năm 2023, đạt 169% so với kế hoạch năm 2024. Lợi nhuận sau thuế TNDN trên BCTC hợp nhất năm 2024 đạt 170% so với cùng kỳ năm 2023 do hoàn tất việc chuyển nhượng cổ phần Công ty Cổ phần Bất động sản Nhà Bè (Công ty con). Cụ thể, kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024 của Công ty như sau:

STT	CHỈ TIÊU	Đơn vị: triệu đồng GIÁ TRỊ
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	47.404
2	Các khoản giảm trừ	0
3	Doanh thu thuần (3=1-2)	47.404
4	Giá vốn hàng bán	43.842
5	Lợi nhuận gộp (5=3 - 4)	3.562
6	Doanh thu hoạt động tài chính	379.937
7	Chi phí tài chính	178.934
8	Phần lãi lỗ trong Công ty liên kết, liên doanh	(641)
9	Chi phí bán hàng	0
10	Chi phí quản lý doanh nghiệp	45.710
11	Lợi nhuận thuần từ HĐKD [11= (5+6+8)-(7+9+10)]	158.214
12	Thu nhập khác	2.189
13	Chi phí khác	752
14	Lợi nhuận khác (14=12-13)	1.438
15	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (15=11+14)	159.651
16	Chi phí thuế TNDN hiện hành	27.921

17	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	2.234
18	Lợi nhuận sau thuế TNDN (18 = 15 – 16 – 17)	129.496
19	Lợi nhuận sau thuế của Cổ đông không kiểm soát	(26)
20	Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ (20 = 18 – 19)	129.522
21	Lãi cơ bản trên cổ phiếu (đồng)	1.358

(Trích Báo cáo kiểm toán năm 2024 do Công ty TNHH Kiểm toán VACO thực hiện)

2/ Về kết quả công việc năm 2024:

- Hoàn thành thủ tục xin Chấp thuận chủ trương Đầu tư KDC Nhơn Đức Nhà Bè;
- Hoàn thành thực hiện việc chuyển nhượng vốn cổ phần Công ty Cổ phần Bất động sản Nhà Bè cho đối tác;
- Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất trường học tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;
- Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất nhà máy Xử lý nước thải Hòa Bình;
- Thực hiện xin Chấp thuận Chủ trương Đầu tư Viện Dưỡng lão tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;

B. KẾ HOẠCH KINH DOANH CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC NĂM 2025

Ban Tổng Giám đốc trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua kế hoạch thực hiện công việc và kế hoạch kinh doanh năm 2025 như sau:

- Bán các lô đất lẻ nhằm tinh gọn, tối ưu nguồn vốn đầu tư;
- Tiếp tục thực hiện xin phê duyệt Giấy phép xây dựng dự án KDC An Hưng;
- Tiếp tục thực hiện xin Chấp thuận Chủ trương Đầu tư Viện Dưỡng lão tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;
- Tiếp tục thực hiện xin giấy phép đầu tư trường học tại xã Phú Xuân và xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè.

4/ Đối với mục tiêu tài chính năm 2025:

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	81.041
2	Các khoản giảm trừ	
3	Doanh thu thuần (3=1-2)	81.041
4	Giá vốn hàng bán	63.692
5	Lợi nhuận gộp (5=3-4)	17.349

6	Doanh thu từ hoạt động tài chính	76.852
7	Chi phí tài chính	21.272
8	Lãi/ lỗ trong công ty liên kết, liên doanh	(500)
9	Chi phí bán hàng	406
10	Chi phí quản lý doanh nghiệp	41.358
11	Lợi nhuận thuần từ HĐKD [11=(5+6+7) – (8+9+10)]	30.665
12	Thu nhập khác	2.200
13	Chi phí khác	-
14	Lợi nhuận khác	2.200
15	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (15 =11+14)	32.865
16	Chi phí thuế TNDN hiện hành	9.707
17	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	-
18	Lợi nhuận sau thuế TNDN (18=15-16-17)	23.158

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công việc năm 2024 của Ban Tổng Giám đốc và kế hoạch kinh doanh năm 2025.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

**TM. BAN TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Đã ký)

NGÔ THANH XUÂN



Số: 04/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

**Về việc báo cáo tổng kết hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2024
và kế hoạch hoạt động năm 2025**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

A. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2024

1/ Về kết quả công việc năm 2024:

- Hoàn thành thủ tục xin Chấp thuận chủ trương Đầu tư dự án KDC Nhơn Đức Nhà Bè;
- Hoàn thành thực hiện việc chuyển nhượng vốn cổ phần Công ty Cổ phần Bất động sản Nhà Bè cho đối tác;
- Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất trường học tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;
- Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất nhà máy Xử lý nước thải Hòa Bình;
- Thực hiện thủ tục xin Chấp thuận Chủ trương Đầu tư Viện Dưỡng lão tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè.

2/ Các cuộc họp và Nghị quyết của Hội đồng Quản trị năm 2024:

Nội dung chi tiết Báo cáo về các cuộc họp và Nghị quyết của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng đã được Hội đồng Quản trị báo cáo trong Báo cáo thường niên năm 2024. Quý Cổ đông vui lòng xem nội dung chi tiết trong Báo cáo thường niên năm 2024 đã được Công ty Công bố thông tin và đăng trên website của Công ty.

B. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2025

Năm 2025, Hội đồng Quản trị sẽ tập trung nguồn lực để triển khai các công việc sau:

- Bán các lô đất lẻ nhằm tinh gọn, tối ưu nguồn vốn đầu tư;
- Tiếp tục thực hiện xin phê duyệt Giấy phép xây dựng dự án KDC An Hưng;

- Tiếp tục thực hiện xin Chấp thuận Chủ trương Đầu tư Viện Dưỡng lão tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;
- Tiếp tục thực hiện xin giấy phép đầu tư trường học tại xã Phú Xuân và xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trong năm 2024 và kế hoạch năm 2025.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Trân trọng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN



VAN PHÁT HƯNG

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

Số: 05/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Báo cáo hoạt động của Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập, Ủy ban kiểm toán năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

I. BÁO CÁO CỦA THÀNH VIÊN HĐQT ĐỘC LẬP

1. Giám sát về hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc

- Các hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc phù hợp với nội dung tại Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật hiện hành;
- Các cuộc họp Hội đồng Quản trị được báo cáo, thảo luận và đánh giá đầy đủ trên tinh thần công khai, minh bạch và cân trọng để đưa ra những định hướng và giải pháp tốt nhất;
- Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc đã tổ chức thực hiện tốt Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông và các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị. Công tác điều hành hoạt động kinh doanh đảm bảo phù hợp với các qui định của pháp luật và điều lệ Công ty.

2. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty

2.1. Báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính năm 2024 được lập và trình bày trung thực, không phát hiện có sai sót trọng yếu có thể làm sai lệch kết quả báo cáo tài chính;

2.2. Tình hình hoạt động kinh doanh

- Về thực hiện kế hoạch tài chính năm 2024:

- + Tổng doanh thu: 429,51 tỷ đạt 169% so với kế hoạch. Trong đó:
 - Doanh thu thuần: 47,40 tỷ
 - Doanh thu tài chính: 379,93 tỷ
 - Thu nhập khác: 2,18 tỷ

- + Lợi nhuận sau thuế: 129,49 tỷ đồng, tăng so với cùng kỳ năm 2023 và đạt 170% so với kế hoạch năm 2024.

Kết quả tài chính năm 2024 đạt 170% kế hoạch đã đề ra là do việc chuyển nhượng vốn cổ phần của Công ty Cổ phần Bất động sản Nhà Bè đã được hoàn tất.

- Kết quả công việc năm 2024:

- + Hoàn thành thủ tục xin Chấp thuận chủ trương Đầu tư dự án KDC Nhơn Đức Nhà Bè;
- + Hoàn thành thực hiện việc chuyển nhượng vốn cổ phần Công ty Cổ phần Bất động sản Nhà Bè cho đối tác;
- + Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất trường học tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè;
- + Hoàn thành thủ tục xin cấp Giấy chứng nhận khu đất nhà máy Xử lý nước thải Hòa Bình;
- + Thực hiện thủ tục xin Chấp thuận Chủ trương Đầu tư Viện Dưỡng lão tại xã Nhơn Đức, huyện Nhà Bè.

3. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty với các bên có liên quan

Các giao dịch này đã được Công ty công bố trong Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm 2024 lập ngày 23/01/2025. Không có ghi nhận bất thường nào đối với giao dịch với bên liên quan.

II. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

1. Các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán

Trong năm, Ủy ban kiểm toán đã tiến hành 4 cuộc họp. Ủy ban đã có các đề xuất, kiến nghị đối với hoạt động Công ty các nội dung sau:

- Tham mưu chiến lược và kế hoạch trung dài hạn;
- Đề xuất quản trị rủi ro trong quá trình triển khai dự án và quy trình thực hiện hồ sơ pháp lý dự án;
- Tham mưu một số quy định về công tác tiêu chuẩn cán bộ, chế độ tiền lương và phúc lợi cho người lao động;
- Kiểm tra tiến độ thực hiện các dự án.

2. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty

- Ủy ban kiểm toán giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống quản lý rủi ro thông qua báo cáo và các cuộc tiếp xúc với kiểm toán độc lập và các bộ phận chức năng của Công ty, đảm bảo các nguyên tắc độc lập khách quan, các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp đối với Ủy ban kiểm toán được áp dụng và tuân thủ;

- Tiến hành đánh giá nội bộ đối với hoạt động của kiểm toán nội bộ để đảm bảo chất lượng hoạt động, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt.

3. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Cổ đông

- Ủy ban kiểm toán đã tham gia đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị, cùng Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc rà soát các Nghị quyết và Biên bản họp của Hội đồng Quản trị để đảm bảo các Nghị quyết, Biên bản họp được ban hành phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo lợi ích của Cổ đông;
- Giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các Cổ đông có sự phối hợp tốt. Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc Công ty đã có nhiều hoạt động tích cực và có nhiều nỗ lực trong việc điều hành Công ty vượt qua khó khăn trong bối cảnh nền kinh tế hiện nay.

4. Thù lao, chi phí hoạt động, các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và thành viên Ủy ban kiểm toán.

Căn cứ Điều 10 Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng, thành viên của Ủy ban Kiểm toán đồng thời là Thành viên Hội đồng quản trị thì được hưởng thù lao theo quy định.

III. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2025

- Tham gia xây dựng kế hoạch và ngân sách cho công tác kiểm toán nội bộ, đảm bảo sự gắn kết hoạt động giữa kiểm toán nội bộ với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- Giám sát tính độc lập và chất lượng kiểm toán nội bộ.
- Giám sát báo cáo tài chính và kết quả hoạt động của Công ty;
- Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông thường niên và Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập, Ủy ban kiểm toán năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Trân trọng./.

**THÀNH VIÊN HĐQT ĐỘC LẬP
CHỦ TỊCH ỦY BAN KIỂM TOÁN**

(Đã ký)

TRẦN HẢI PHƯƠNG



VẠN PHÁT HƯNG

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

Số: 06/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc thông qua báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng sửa đổi lần thứ 19 ngày 15/09/2022.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên thông qua Báo cáo tài chính riêng lẻ và báo cáo tài chính hợp nhất năm 2024 của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng, đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO – Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh. Tài liệu các báo cáo trên được đính kèm theo sau đây.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN



VAN PHÁT HƯNG

Số: 07/2025/TT-VPH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024
và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng sửa đổi lần thứ 19 ngày 15/09/2022;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng đã được Công ty TNHH Kiểm toán VACO – Chi nhánh TP. Hồ Chí Minh kiểm toán;
- Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của Công ty hiện nay và mục tiêu tài chính năm 2025 do Ban Tổng Giám đốc đề ra.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông phương án phân phối lợi nhuận năm 2024 và kế hoạch phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2025 như sau:

BẢNG PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2024

Đơn vị: triệu đồng

STT	DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN
A	Lợi nhuận lũy kế năm trước chuyển sang năm tài chính 2024.	55.126
B	Thực hiện chi trả cổ tức 5%/mệnh giá cổ phiếu phổ thông cho năm tài chính 2022 bằng tiền.	47.679
C	Lợi nhuận chưa phân phối còn lại. (C = A - B)	7.447
D	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2024.	129.522
E	Chi trả thù lao HĐQT năm 2024	2.580
F	Dự kiến chi trả cổ tức 5%/mệnh giá cổ phiếu phổ thông cho năm tài chính 2024 bằng tiền.	47.679
G	Lợi nhuận chưa phân phối còn lại cuối năm 2024 chuyển sang năm tài chính 2025. (G = C + D - F)	89.290

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông về việc thực hiện phân phối lợi nhuận năm 2024 như sau:

- Chi trả cổ tức năm 2024 cho Cổ đông do Công ty hoàn thành kế hoạch lợi nhuận.
- Chi trả thù lao cho Hội đồng Quản trị năm 2024 do Công ty hoàn thành kế hoạch lợi nhuận. Tùy theo dòng tiền thực tế của Công ty, kính trình Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị toàn quyền quyết định thời điểm và thực hiện các thủ tục có liên quan để chi trả.

KẾ HOẠCH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2025

Đơn vị: triệu đồng

STT	DIỄN GIẢI	SỐ TIỀN
A	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2025 dự kiến.	23.158
B	Lợi nhuận lũy kế năm trước chuyển sang năm tài chính 2025.	89.290
C	Lợi nhuận chưa phân phối còn lại. (C = A + B)	112.448
D	Dự kiến thù lao Hội đồng Quản trị năm 2025. (2% LNST)	463
E	Kế hoạch chi trả cổ tức 5%/mệnh giá cổ phiếu phổ thông cho năm tài chính 2025 bằng tiền.	47.679
F	Lợi nhuận chưa phân phối còn lại cuối năm 2025 chuyển sang năm tài chính 2026. (F = C - D - E)	64.306

Căn cứ vào tình hình kinh doanh trong năm 2025, kính trình Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị toàn quyền quyết định thời gian, thực hiện các thủ tục có liên quan đến việc chi trả cổ tức năm 2025 cho Cổ đông.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Trân trọng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN



VAN PHÁT HƯNG

Số: 08/2025/TT-VPH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025 **Về việc lựa chọn Công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025**

Kính gửi : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng sửa đổi lần thứ 19 ngày 15/09/2022.

1. Các tiêu chí lựa chọn Công ty kiểm toán cho năm tài chính 2025:

- Công ty kiểm toán hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các Công ty niêm yết;
- Công ty kiểm toán có uy tín về chất lượng kiểm toán và có kinh nghiệm kiểm toán đối với các Công ty đại chúng, Công ty niêm yết và các tổ chức ngân hàng, tài chính lớn tại Việt Nam;
- Đội ngũ kiểm toán viên có trình độ cao, trung thực và đề cao đạo đức nghề nghiệp để tăng cường mức độ tin nhiệm cũng như sự tin tưởng đối với người đọc báo cáo tài chính của Công ty;
- Công ty kiểm toán có mức phí kiểm toán hợp lý phù hợp với chất lượng kiểm toán.

2. Đề xuất cụ thể các Công ty kiểm toán cho năm tài chính 2025:

Căn cứ các tiêu chí trên, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị lựa chọn một trong các Công ty kiểm toán dưới đây để thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính 2025 như sau:

1. Công ty TNHH KPMG
2. Công ty TNHH Kiểm toán VACO
3. Công ty TNHH PWC Việt Nam

Trong trường hợp Hội đồng Quản trị không đàm phán, ký kết được với các đơn vị kiểm toán nêu trên, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán khác trong danh sách được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN



VAN PHÁT HƯNG

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

Số: 09/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc chi trả tiền lương, thù lao cho Hội đồng Quản trị năm 2024
& Kế hoạch chi trả thù lao cho Hội đồng Quản trị năm 2025

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng sửa đổi lần thứ 19 ngày 15/09/2022;
- Căn cứ kết quả kinh doanh năm 2024 và tình hình hoạt động thực tế của Công ty.

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng kính trình Đại hội đồng Cổ đông báo cáo thù lao của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán năm 2024; phương án trích thù lao, tiền thưởng của Hội đồng Quản trị, Ủy ban trực thuộc Hội đồng Quản trị năm 2025 như sau:

NĂM 2024:

Hội đồng Quản trị: Không có thành viên trực tiếp tham gia điều hành công việc của Công ty. Các thành viên không trực tiếp tham gia điều hành công việc của Công ty thường xuyên hàng ngày đều không hưởng lương.

Thù lao của Hội đồng Quản trị: Kết quả lợi nhuận của Công ty năm 2024 đạt chỉ tiêu kế hoạch tại Đại hội đồng Cổ đông năm 2024 đã đề ra, vì vậy Hội đồng Quản trị Công ty được hưởng thù lao năm 2024.

Ủy ban Kiểm toán: Các thành viên của Ủy ban Kiểm toán hưởng thù lao và phụ cấp theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

NĂM 2025:

Trong năm 2025, các thành viên của Hội đồng Quản trị trực tiếp tham gia điều hành hoặc làm việc của Công ty thường xuyên hàng ngày thì vẫn hưởng lương chức danh công việc đang đảm nhiệm theo hợp đồng lao động đã ký kết với Công ty.

Ngoài ra, căn cứ vào kế hoạch kinh doanh năm 2025, Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua mức thù lao của Hội đồng Quản trị năm 2025 như sau:

- **Hưởng 2% bằng tiền mặt trên tổng lợi nhuận sau thuế nếu năm 2025 Công ty hoàn thành kế hoạch lợi nhuận.**
- Mức thù lao chi tiết cho từng thành viên do Hội đồng Quản trị toàn quyền quyết định dựa trên mức độ đóng góp công sức của từng thành viên Hội đồng Quản trị .

- **Đối với Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị:** Thành viên của Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị hưởng thù lao, tiền lương và phụ cấp theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN

Số: 10/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 hướng dẫn về quản trị Công ty đối với Công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty;

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua cập nhật Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng.

Nội dung dự thảo Quy chế nội bộ về Quản trị dựa trên cơ sở tham chiếu sau:

- Mẫu Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty tại Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng;
- Nhu cầu thực tế, đặc thù trong tổ chức hoạt động, quản trị điều hành của Công ty.

Hội đồng Quản trị báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng kể từ ngày 17/04/2025, cụ thể như sau:

STT	QUY CHẾ NỘI BỘ	BỔ SUNG	LÝ DO BỔ SUNG
1	Điều 2: Đại hội đồng Cổ đông 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông. 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. 3. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.	Điều 2: Đại hội đồng Cổ đông 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến. 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.	Bổ sung hình thức hội nghị trực tuyến; hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.

Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng được đính kèm sau đây.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

Trân trọng.

Tài liệu gửi kèm:

- *Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN



Số: 11/2025/TT-VPH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 03 năm 2025

TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch với các bên có liên quan của Công ty và các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VAN PHÁT HƯNG

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/QH14 ngày 31 tháng 12 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng.

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng kính trình Đại hội đồng Cổ đông Công ty (ĐHĐCĐ) thông qua các vấn đề sau:

1. Thông qua việc ký kết các hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng ghi trong Báo cáo tài chính công bố tại thời điểm gần nhất, cụ thể như sau:
 - Đối tượng ký kết: Giao dịch giữa Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng với các doanh nghiệp theo Phụ lục 01 đính kèm Tờ trình này;
 - Nội dung chủ yếu của các hợp đồng, giao dịch bao gồm:
 - + Giao dịch vay/cho vay, bảo lãnh vay vốn và các hình thức bảo đảm vay vốn khác, trừ các giao dịch, các khoản vay, bảo lãnh cho Cổ đông mà Công ty không được thực hiện theo quy định của pháp luật;
 - + Chuyển nhượng cổ phần;
 - + Góp vốn nhằm tăng vốn điều lệ tại các tổ chức trên;
 - + Các loại hợp đồng dân sự và thương mại khác.
 - Giá trị cụ thể của từng hợp đồng/ giao dịch: theo giá trị tại từng thời điểm và từng hợp đồng, giao dịch cụ thể, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng.

2. Thông qua các giao dịch của Công ty và thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này; trừ việc cấp khoản vay, bảo lãnh cho Cổ đông và người có liên quan của Cổ đông mà Công ty không được thực hiện theo quy định pháp luật. Giá trị cụ thể của từng hợp đồng/ giao dịch: theo giá trị tại từng thời điểm và từng hợp đồng, giao dịch cụ thể, trên cơ sở đảm bảo lợi ích của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng.
3. Để thuận lợi cho việc hoàn thành kế hoạch kinh doanh, định hướng phát triển mà Đại hội đồng cổ đông đã thông qua. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị toàn quyền quyết định thông qua các chủ trương, thực hiện việc đàm phán, tìm kiếm đối tác, thực hiện ký kết các hợp đồng và thực hiện các thủ tục liên quan khác để hoàn tất các giao dịch liên quan đến việc vay, chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng các tài sản có giá trị từ 35% tổng tài sản hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Đồng thời thực hiện công bố thông tin và báo cáo cho Cổ đông tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên tiếp theo theo đúng quy định.
4. Thời gian thực hiện: Từ ngày Nghị quyết của ĐHĐCĐ thông qua các nội dung nêu trên có hiệu lực cho đến kỳ ĐHĐCĐ thường niên tiếp theo. Các Nghị Quyết của ĐHĐCĐ thông qua trước đây có nội dung trái với nội dung tại Tờ trình này sẽ hết hiệu lực kể từ ngày Tờ trình này có hiệu lực thi hành.
5. Ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty quyết định từng trường hợp cụ thể và triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tế của Công ty, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN

PHỤ LỤC 1

Đính kèm Tờ trình số 11/2025/TT-VPH ngày 27/03/2025 trình ĐHCĐ thường niên năm 2025
(V/v Thông qua Một số giao dịch đối với Người có liên quan của Công ty)

STT	TÊN CÔNG TY	MÃ SỐ DOANH NGHIỆP
1.	CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TM DV AN HƯNG	0315246462
2.	CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ ĐỊNH AN	0316770686
3.	CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG ĐÔ THỊ HÒA BÌNH	0304607942
4.	CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG THUẬN HƯNG	0305686009
5.	CÔNG TY CỔ PHẦN BẤT ĐỘNG SẢN SÀI GÒN MỚI	0308996104
6.	CÔNG TY CỔ PHẦN PHÒNG KHÁM ĐA KHOA DĨ AN	3700618284

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:	1
Điều 2. Đại hội đồng Cổ đông	2
1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội cổ đông	2
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:	2
3. Việc ĐHCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	8
4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	10
5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	11
Điều 3. Hội đồng Quản trị	12
1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:	12
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:	13
3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị:	15
4. Trình tự và thủ tục họp Hội đồng quản trị	15
5. Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị	17
6. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	19
7. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị	20
8. Người phụ trách quản trị Công ty	21
Điều 4. Tổng Giám đốc	22
1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:	22
2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	23
Điều 5. Các hoạt động khác	24
1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ủy ban Kiểm toán	24
2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc	25
3. Việc tiếp cận thông tin	25
4. Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban Kiểm toán và Tổng Giám đốc	26
Điều 6. Hiệu lực thi hành	27



TP. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 04 năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VAN PHÁT HƯNG

- 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 Van Phát Hưng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông số /2025/NQ-VPH ngày 17 tháng 04 năm 2025.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Van Phát Hưng bao gồm các nội dung sau:

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, Ủy ban Kiểm toán, 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, Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc, và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng Cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội cổ đông:

- 1.1 Đại hội đồng Cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 1.2 Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng Cổ đông được quy định tại khoản 2, Điều 138 Luật Doanh nghiệp, và Điều 12, Điều 13 của Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

2.1 Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông:

Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường.

2.2 Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông được lập theo khoản 1, Điều 141 của Luật Doanh nghiệp và điểm a, khoản 2, Điều 18 của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2.3 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo các quy định tại khoản 2, Điều 12, Điều lệ Công ty. Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Căn cước, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

2.4 Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban

Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty.

- b. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức đảm bảo để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông.
- c. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.

2.5 Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- b. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm a khoản 5 Điều này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - (ii) Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc
 - (iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
- c. Chương trình họp ĐHCĐ, 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 ĐHCĐ, 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 HĐQT;
- (iii) Phiếu biểu quyết;
- (iv) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

2.6 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông được thực hiện theo Điều 16 của Điều lệ Công ty, cụ thể:

- a. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.
- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - (i) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - (ii) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có vai trò người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
 - (iii) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- d. Trừ trường hợp quy định tại điểm c mục 2.5 Điều này, phiếu biểu quyết của

người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

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

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

2.7 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 quy định tại Điều lệ Công ty.

2.8 Điều kiện tiến hành:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành.

2.9 Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tùy theo tình hình Công ty áp dụng tại từng thời kỳ.

2.10 Cách thức bỏ phiếu:

- a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau,

cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- b. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- c. Công ty sẽ ghi nhận các ý kiến phát biểu, biểu quyết của cổ đông thông qua phương tiện điện tử (nếu có) và/ hoặc biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Thẻ biểu quyết điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- d. Các nội dung khác liên quan đến họp trực tuyến sẽ được hướng dẫn cụ thể khi Công ty áp dụng.

2.11 Cách thức kiểm phiếu:

Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số Phiếu không sử dụng đến, số Phiếu được biểu quyết bởi các đại diện theo ủy quyền. Ban Kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên Phiếu.

2.12 Điều kiện để Nghị quyết được thông qua:

Nghị quyết được thông qua khi được số Cổ đông biểu quyết chấp thuận đạt đến tỷ lệ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 21 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

2.13 Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

2.14 Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông: Theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty và Điều 151 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

2.15 Lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông:

Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh 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 ĐHĐCĐ;
- 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 ĐHĐCĐ 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. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua.

Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2.16 Công bố Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông:

Nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định của Ủy Ban Chứng khoán Nhà Nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh và quy định của Pháp luật hiện hành.

3. ***Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản***

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

- a. Đại hội đồng Cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
- b. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- c. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) 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.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp

luật của công ty;

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức;

Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

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

- 3.3 Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu .

- 3.4 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
- 3.5 Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 4. *Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:***
- 4.1 Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:
Cách thức gửi thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại mục 2.4, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.
Việc tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến bằng hình thức trực tuyến phải được nêu rõ trong Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông.
- 4.2 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:
Công ty cung cấp cho mỗi cổ đông có quyền dự họp một (01) tên đăng nhập và mật khẩu sử dụng trên Chương trình trực tuyến để phục vụ cho việc đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập và mật khẩu để đảm bảo chỉ người có quyền mới được thực hiện đăng ký, biểu quyết, bầu cử tại Đại hội.
Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến theo cách thức hướng dẫn trong thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông.
- 4.3 Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:
Cổ đông có thể uỷ quyền cho Người được uỷ quyền dự họp ĐHĐCĐ bằng văn bản theo mẫu của Công ty đính kèm thư mời họp theo các quy định tại mục 2.6, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.
Người được uỷ quyền dự họp phải đăng ký và đăng tải văn bản uỷ quyền trên chương trình, phần mềm, ứng dụng (“Chương trình trực tuyến”) được chỉ định bởi Công ty trong Thư mời họp và gửi bản chính văn bản uỷ quyền về Công ty theo yêu cầu của Công ty.
- 4.4 Điều kiện tiến hành và hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:
Thực hiện theo quy định tại mục 2.8 và 2.9 khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

4.5 Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

Cổ đông hoặc Người được uỷ quyền dự họp thực hiện bỏ phiếu bằng cách lựa chọn một trong các phương án tán thành/ không tán thành/ không có ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại Đại hội trên Chương trình trực tuyến.

Chi tiết cách thức bỏ phiếu trên Chương trình trực tuyến sẽ được Công ty hướng dẫn cụ thể trong tài liệu Đại hội.

4.6 Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

Việc kiểm phiếu biểu quyết được thực hiện tự động trên Chương trình trực tuyến ngay sau khi kết thúc thời gian bỏ phiếu.

4.7 Việc thông báo kết quả kiểm phiếu, lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông và công bố Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông:

Thực hiện theo quy định tại mục 2.13, 2.15, 2.16 khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

5. *Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến*

5.1 Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:

Cách thức gửi thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại mục 2.4, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải được nêu rõ trong Thông báo triệu tập Đại hội đồng Cổ đông.

5.2 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông:

a. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp: Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự Đại hội theo cách thức quy định tại mục 2.7, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

b. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự Đại hội theo cách thức quy định tại mục 4.2, khoản 4, Điều 2 Quy chế này.

5.3 Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng Cổ đông

a. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp: Người được uỷ quyền thực hiện theo cách thức quy định tại mục 2.6, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

b. Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến: Người được uỷ

quyền thực hiện theo cách thức quy định tại mục 4.3, khoản 4, Điều 2 Quy chế này.

5.4 Điều kiện tiến hành và hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến:

Thực hiện theo quy định tại mục 2.8 và 2.9 khoản 2, Điều 2 Quy chế này. Số lượng cổ đông dự họp bao gồm cả cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp và trực tuyến.

5.5 Cách thức bỏ phiếu:

a. Đối với Cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp: Được thực hiện theo quy định tại mục 2.10, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

b. Đối với Cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến: Được thực hiện theo quy định tại mục 4.5, khoản 4, Điều 2 Quy chế này.

5.6 Cách thức kiểm phiếu:

a. Đối với Cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tiếp: Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu theo quy định tại mục 2.11, khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

b. Đối với Cổ đông tham dự Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến: Việc kiểm phiếu biểu quyết được thực hiện tự động trên Chương trình trực tuyến ngay sau khi kết thúc thời gian bỏ phiếu.

5.7 Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu của cả hai (02) cách thức trực tiếp và trực tuyến.

5.8 Lập biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông và công bố Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông: Thực hiện theo quy định tại mục 2.15, 2.16 khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

Điều 3. Hội đồng Quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:

1.1 Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp 2020, khoản 2, Điều 277 của Nghị định 155/2020/NĐ – CP và Điều 27 của Điều lệ Công ty.

1.2 Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài

chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật các thông tin được cung cấp.

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

2.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị được quy định cụ thể tại khoản 1,2 Điều 26 của Điều lệ Công ty.

2.2 Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng Quản trị được quy định cụ thể tại Điều 276 của Nghị định 155, khoản 3, Điều 26 của Điều lệ Công ty.

2.3 Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

2.4 Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng

- chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - f. Cố tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của Công ty.

2.6 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty.

2.7 Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị:

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

ng tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có);

2.8 **Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:**

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.

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 29 của Điều lệ Công ty.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị: Được quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục họp Hội đồng quản trị

4.1 Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ:

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

4.2 Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

4.2.1. Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
- b. Hai thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

4.2.2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều 30 phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 30 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4.2.3. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty

4.3 Thông báo họp Hội đồng quản trị

4.3.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên tiểu ban kiểm toán ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

4.3.2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

4.4 Điều kiện tổ chức họp HĐQT

4.4.1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

4.4.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

4.5 Cách thức biểu quyết

4.5.1. Trừ quy định tại khoản 9b Điều 29 Điều lệ công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

4.5.2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

4.5.3. Theo quy định tại khoản 9d Điều 29 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát

sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4.5.4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 8 Điều 41 của Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

4.5.5. Thành viên của Ủy ban Kiểm toán có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4.6 Cách thức thông qua Nghị Quyết của HĐQT

4.6.1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

4.6.2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

4.7 Lập biên bản họp HĐQT

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.

4.8 Thông báo Nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ công ty.

5. Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị

5.1 Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

5.1.1. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.

5.1.2. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

5.2 Thành phần Ủy ban Kiểm toán

- 5.2.1. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
- 5.2.2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 5.2.3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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.

5.3 Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán: Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

- 5.3.1. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
- 5.3.2. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
- 5.3.3. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
- 5.3.4. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
- 5.3.5. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ

công ty.

5.3.6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

5.4 Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

5.4.1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

5.4.2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán 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 Ủy ban kiểm toán.

6. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

6.1 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

6.2 Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
- c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
- d. Báo cáo đánh giá về 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, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác của

doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của doanh nghiệp;
- g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông;

7. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị

7.1 Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

- 7.1.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập thêm một số tiểu ban trực thuộc HĐQT phụ trách về các vấn đề sau:
 - a. Tiểu ban Chiến lược phát triển;
 - b. Tiểu ban Quản lý rủi ro;
 - c. Tiểu ban Nhân sự và lương thưởng.
- 7.1.2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng Cổ đông.
- 7.1.3. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định. Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành sẽ được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- 7.1.4. HĐQT quy định chi tiết về trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của Trưởng tiểu ban được bổ nhiệm phụ trách các tiểu ban này.
- 7.1.5. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 là thành viên HĐQT.

7.2 Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của tiểu ban.

8. Người phụ trách quản trị Công ty

8.1 Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.
- d. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty;
- e. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- f. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ủy ban Kiểm toán;
- g. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- h. Tham dự các cuộc họp;
- i. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- j. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Ủy ban Kiểm toán;
- k. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- l. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- m. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

8.2 Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

8.3 Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

HĐQT 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. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý và Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

8.4 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 4. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

1.1 HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

1.2 Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
- b. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
- c. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của HĐQT, 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 hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- d. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- f. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT 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 HĐQT quyết định;

- g. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- h. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình HĐQT 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;
- i. 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 HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- j. 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 HĐQT, hợp đồng lao động ký với Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

- 2.1 Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 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.
- 2.2 Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
- 2.3 HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.
- 2.4 Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp: Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

Điều 5. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ủy ban Kiểm toán

1.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với UBKT:

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên UBKT cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
- b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến UBKT (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- c. Khi UBKT đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của UBKT phải được gửi trong thời hạn quy định và UBKT có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

1.2 Trách nhiệm của UBKT trong mối quan hệ phối với HĐQT

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- b. Trong các cuộc họp của UBKT, UBKT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên UBKT quan tâm;
- c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của UBKT phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, UBKT cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng UBKT có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- d. Trường hợp UBKT phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, UBKT thông báo bằng văn bản tới HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời UBKT có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy

định của pháp luật hiện hành;

- e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì UBKT phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

- 2.1 Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT 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.
- 2.2 Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 2.3 Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 2.4 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 HĐQT đối với Tổng giám đốc.

3. Việc tiếp cận thông tin

- 3.1 Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ủy ban Kiểm toán có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 3.2 Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
 - c. Báo cáo của Tổng giám đốc;

- d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
- e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- f. Tài liệu khác liên quan.

4. Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban Kiểm toán và Tổng Giám đốc

- 4.1 Trong các cuộc họp của UBKT, UBKT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên UBKT quan tâm;
- 4.2 Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ủy ban Kiểm toán phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ủy ban Kiểm toán cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- 4.3 Trường hợp Ủy ban Kiểm toán phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của Tổng giám đốc, Ủy ban Kiểm toán thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
- 4.4 Thành viên Ủy ban Kiểm toán 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 hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- 4.5 Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ủy ban Kiểm toán phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ủy ban Kiểm toán 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.

4.6 Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc: Phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng bao gồm 6 Điều, có hiệu lực từ ngày tháng năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

VÕ NGUYỄN NHƯ NGUYỄN

CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
CHO NĂM TÀI CHÍNH KẾT THÚC NGÀY 31 THÁNG 12 NĂM 2024

MỤC LỤC

<u>NỘI DUNG:</u>	<u>TRANG</u>
BÁO CÁO CỦA BAN QUẢN LÝ CÔNG TY	1 - 2
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	3 - 4
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT	5 - 6
BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HỢP NHẤT	7
BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ HỢP NHẤT	8
THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT	9 - 55

CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

Tầng 2, Tòa nhà Tulip, số 15 Hoàng Quốc Việt, Phường Phú Thuận, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh

BÁO CÁO CỦA BAN QUẢN LÝ CÔNG TY

Ban Quản lý Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng (gọi tắt là “Công ty”) đệ trình báo cáo này cùng với Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Công ty.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Các thành viên của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán và Ban Tổng Giám đốc Công ty đã điều hành Công ty trong năm và đến ngày lập báo cáo này gồm:

Hội đồng Quản trị

Họ và tên	Chức vụ	Bổ nhiệm / Miễn nhiệm
Ông Võ Nguyễn Như Nguyễn	Chủ tịch Hội đồng Quản trị	
Ông Võ Anh Tuấn	Thành viên	
Ông Trương Thành Nhân	Thành viên	
Ông Trần Hải Phương	Thành viên độc lập	Bổ nhiệm ngày 26/6/2024
Bà Nguyễn Thị Lệ Hà	Thành viên độc lập	Miễn nhiệm ngày 26/6/2024
Bà Trần Thanh Phương Trang	Thành viên không điều hành	

Ủy Ban Kiểm toán

Họ và tên	Chức vụ	Bổ nhiệm / Miễn nhiệm
Ông Trần Hải Phương	Chủ tịch Ủy Ban Kiểm toán	Bổ nhiệm ngày 26/6/2024
Bà Nguyễn Thị Lệ Hà	Chủ tịch Ủy Ban Kiểm toán	Miễn nhiệm ngày 26/6/2024
Bà Trần Thanh Phương Trang	Thành viên Ủy Ban Kiểm toán	

Ban Tổng Giám đốc

Họ và tên	Chức vụ	Bổ nhiệm / Miễn nhiệm
Ông Ngô Thanh Xuân	Tổng Giám đốc	
Ông Phùng Điền Trọng	Phó Tổng Giám đốc	

Người đại diện pháp luật

Họ và tên	Chức vụ	Bổ nhiệm / Miễn nhiệm
Ông Võ Nguyễn Như Nguyễn	Chủ tịch Hội đồng Quản trị	
Ông Ngô Thanh Xuân	Tổng Giám đốc	

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ CÔNG TY

Ban Quản lý Công ty có trách nhiệm lập Báo cáo tài chính hợp nhất phản ánh một cách trung thực và hợp lý tình hình tài chính hợp nhất của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2024, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất và tình hình lưu chuyển tiền tệ hợp nhất của Công ty cho năm tài chính kết thúc cùng ngày. Trong việc lập Báo cáo tài chính hợp nhất này, Ban Quản lý Công ty được yêu cầu phải:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách đó một cách nhất quán;
- Đưa ra các xét đoán và ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các nguyên tắc kế toán thích hợp có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu cần được công bố và giải thích trong Báo cáo tài chính hợp nhất hay không;
- Lập Báo cáo tài chính hợp nhất trên cơ sở hoạt động liên tục trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh; và
- Thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu cho mục đích lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất hợp lý nhằm hạn chế rủi ro và gian lận.

CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG

Tầng 2, Tòa nhà Tulip, số 15 Hoàng Quốc Việt, Phường Phú Thuận, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh

BÁO CÁO CỦA BAN QUẢN LÝ CÔNG TY (TIẾP THEO)

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ CÔNG TY (TIẾP THEO)

Ban Quản lý Công ty chịu trách nhiệm đảm bảo rằng sổ kế toán được ghi chép một cách phù hợp để phản ánh một cách hợp lý tình hình tài chính của Công ty ở bất kỳ thời điểm nào và đảm bảo rằng Báo cáo tài chính hợp nhất tuân thủ Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất. Ban Quản lý Công ty cũng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và sai phạm khác.

Ban Quản lý Công ty cam kết đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập Báo cáo tài chính hợp nhất.

Theo ý kiến của Ban Quản lý Công ty, Báo cáo tài chính hợp nhất đính kèm đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2024, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất và tình hình lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các 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 hợp nhất.

Thay mặt Ban Quản lý Công ty,



Võ Nguyễn Như Nguyễn

Chủ tịch Hội đồng Quản trị

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Số:064 /VACO/BCKIT.HCM

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Các cổ đông
Hội đồng Quản trị, Ủy Ban Kiểm toán và Ban Tổng Giám đốc
Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng (gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 26 tháng 3 năm 2025, từ trang 5 đến trang 55, bao gồm Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31 tháng 12 năm 2024, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất (gọi chung là "Báo cáo tài chính hợp nhất").

Trách nhiệm của Ban Quản lý Công ty

Ban Quản lý Công ty chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty theo 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 hợp nhất và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Quản lý xác định là cần thiết để đảm bảo việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính hợp nhất đính kèm đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính hợp nhất của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2024, và kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất và tình hình lưu chuyển tiền tệ hợp nhất của Công ty 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 hợp nhất.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (TIẾP THEO)

Vấn đề cần nhấn mạnh

Như trình bày tại Thuyết minh số 1 – Thông tin khái quát, phần Thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất, trong năm 2024, Công ty đã hoàn tất chuyển nhượng toàn bộ vốn tại Công ty con - Công ty Cổ phần Bất Động sản Nhà Bè, đồng thời hoàn tất giao dịch mua mới Công ty con gián tiếp - Công ty Cổ phần Phòng khám Đa khoa Dĩ An. Do vậy số liệu so sánh là số liệu trên Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2023, chỉ mang tính tham khảo và không so sánh được.

Vấn đề khác

Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Công ty đã được kiểm toán bởi một Công ty kiểm toán khác, với Báo cáo kiểm toán số 029/2024/UHYHCM - BCKTĐL ngày 05 tháng 4 năm 2024 đưa ra ý kiến kiểm toán chấp nhận toàn phần có vấn đề cần nhấn mạnh liên quan đến thuyết minh về Thông tin hoạt động liên tục của Công ty. Một số số liệu so sánh đã được trình bày lại để phù hợp với việc so sánh với số liệu của năm nay như trình bày tại thuyết minh số 41 trong Bản thuyết minh Báo cáo tài chính Hợp nhất.



Nguyễn Ngọc Thạch
Phó Tổng Giám đốc

Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số: 1822-2023-156-1

Thay mặt và đại diện cho

CHI NHÁNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VACO

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Nguyễn Thị Thu Hiền
Kiểm toán viên

Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số: 4262-2023-156-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT
Tại ngày 31 tháng 12 năm 2024

Đơn vị: VND

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số đầu năm	
			Số cuối năm	(Trình bày lại)
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		1.305.769.159.110	1.777.514.573.186
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	4	183.487.194.154	20.698.680.919
1. Tiền	111		33.064.786.354	20.698.680.919
2. Các khoản tương đương tiền	112		150.422.407.800	-
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120	5	6.440.000.000	131.688.000
1. Chứng khoán kinh doanh	121		1.440.800.000	1.440.800.000
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh	122		(1.440.800.000)	(1.309.112.000)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		6.440.000.000	-
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		907.207.269.848	682.789.390.363
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	6	177.308.284.490	25.015.127.815
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	7	2.355.648.717	16.422.132.080
3. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135	8	184.359.297.657	214.976.987.812
4. Phải thu ngắn hạn khác	136	9	543.308.303.984	426.499.407.656
5. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137		(124.265.000)	(124.265.000)
IV. Hàng tồn kho	140	10	203.999.623.968	1.071.945.165.427
1. Hàng tồn kho	141		206.526.688.561	1.071.945.165.427
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		(2.527.064.593)	-
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		4.635.071.140	1.949.648.477
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151		147.180.195	160.335.840
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		4.408.696.015	1.789.312.637
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	21	79.194.930	-
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200		626.107.744.003	588.816.513.116
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		229.690.922.927	229.690.922.927
1. Phải thu về cho vay dài hạn	215	8	97.399.638.411	97.399.638.411
2. Phải thu dài hạn khác	216	9	132.291.284.516	132.291.284.516
II. Tài sản cố định	220		13.533.157.292	15.078.670.019
1. Tài sản cố định hữu hình	221	12	13.533.157.292	15.078.670.019
- Nguyên giá	222		59.548.943.022	59.033.658.452
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(46.015.785.730)	(43.954.988.433)
2. Tài sản cố định vô hình	227	13	-	-
- Nguyên giá	228		30.499.300	30.499.300
- Giá trị hao mòn lũy kế	229		(30.499.300)	(30.499.300)
III. Bất động sản đầu tư	230	14	9.461.637.935	8.989.874.760
- Nguyên giá	231		19.282.898.979	18.100.400.567
- Giá trị hao mòn lũy kế	232		(9.821.261.044)	(9.110.525.807)
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240		152.574.344.957	138.564.477.958
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241	11	138.511.236.903	138.288.775.241
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	15	14.063.108.054	275.702.717
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250	5	133.168.548.643	135.809.703.749
1. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252		126.168.548.643	126.809.703.749
2. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		7.000.000.000	9.000.000.000
VI. Tài sản dài hạn khác	260		87.679.132.249	60.682.863.703
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	16	32.659.213.119	1.017.057.701
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	17	8.559.215.319	9.934.929.184
3. Lợi thế thương mại	269	18	46.460.703.811	49.730.876.818
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		1.931.876.903.113	2.366.331.086.302

Các thuyết minh kèm theo là một bộ phận hợp thành của Báo cáo tài chính hợp nhất này

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT (TIẾP THEO)
Tại ngày 31 tháng 12 năm 2024

Đơn vị: VND

NGUỒN VỐN	Mã số	Thuyết minh	Số đầu năm	
			Số cuối năm	(Trình bày lại)
C - NỢ PHẢI TRẢ	300		839.286.058.836	1.345.915.325.690
I. Nợ ngắn hạn	310		833.660.653.096	1.344.608.491.190
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	19	2.749.355.289	2.944.623.938
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	20	130.117.955.174	130.014.445.621
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	21	30.957.039.925	4.245.411.411
4. Phải trả người lao động	314		159.000.000	-
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	22	75.676.287.006	53.387.229.012
6. Phải trả ngắn hạn khác	319	23	149.185.562.176	350.609.863.580
7. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	24	434.263.247.897	792.802.211.999
8. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		10.552.205.629	10.604.705.629
II. Nợ dài hạn	330		5.625.405.740	1.306.834.500
1. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	24	-	1.000.000.000
2. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341	25	5.318.571.240	-
3. Dự phòng phải trả dài hạn	342		306.834.500	306.834.500
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		1.092.590.844.277	1.020.415.760.612
I. Vốn chủ sở hữu	410	26	1.092.590.844.277	1.020.415.760.612
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		953.578.000.000	953.578.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		953.578.000.000	953.578.000.000
2. Thặng dư vốn cổ phần	412		1.002.264.126	1.002.264.126
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		136.969.813.501	55.126.422.031
- LNST chưa PP lũy kế đến cuối năm trước	421a		7.447.522.031	55.978.339.106
- LNST chưa phân phối năm nay	421b		129.522.291.470	(851.917.075)
4. Lợi ích cổ đông không kiểm soát	429		1.040.766.650	10.709.074.455
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		1.931.876.903.113	2.366.331.086.302



Võ Nguyễn Như Nguyễn
Chủ tịch Hội đồng Quản trị
Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Lê Thị Kim Duyên
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Mỹ Hoa
Người lập biểu

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HỢP NHẤT
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2024

Đơn vị: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số tiền	
			Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	27	47.404.125.649	76.123.892.180
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		-	2.981.009.221
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		47.404.125.649	73.142.882.959
4. Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	11	28	43.841.757.338	29.521.774.011
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		3.562.368.311	43.621.108.948
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	30	379.936.986.863	73.364.167.065
7. Chi phí tài chính	22	31	178.933.781.406	68.861.685.430
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		58.116.346.498	68.451.426.339
8. Phần lãi hoặc lỗ trong công ty liên kết	24		(641.155.106)	427.139.666
9. Chi phí bán hàng	25	32	-	2.347.845.266
10. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	32	45.710.632.541	59.474.927.156
11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) + 24 - (25 + 26)}	30		158.213.786.121	(13.272.042.173)
12. Thu nhập khác	31	33	2.189.327.517	19.879.122.383
13. Chi phí khác	32	34	751.570.423	1.546.344.869
14. Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40		1.437.757.094	18.332.777.514
15. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		159.651.543.215	5.060.735.341
16. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	35	27.921.260.324	5.978.806.872
17. Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	36	2.234.494.889	(96.512.974)
18. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51)	60		129.495.788.002	(821.558.557)
18.1. Lợi nhuận sau thuế công ty mẹ	61		129.522.291.470	(851.917.075)
18.2. Lợi nhuận sau thuế cổ đông không kiểm soát	62		(26.503.468)	30.358.518
19. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	37	1.358	(9)



Võ Nguyễn Như Nguyễn
Chủ tịch Hội đồng Quản trị
Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Lê Thị Kim Luyến
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Mỹ Hoa
Người lập biểu

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ HỢP NHẤT
(Theo phương pháp gián tiếp)

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2024

CHỈ TIÊU	Mã số	Đơn vị: VND	
		Năm nay	Năm trước (Trình bày lại)
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh			
1. Lợi nhuận trước thuế	01	159.651.543.215	5.060.735.341
2. Điều chỉnh cho các khoản			
- Khấu hao tài sản cố định	02	15.587.555.648	25.176.251.848
- Các khoản dự phòng	03	2.658.752.593	-
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05	(258.075.213.878)	(71.910.548.530)
- Chi phí lãi vay	06	58.116.346.498	68.451.426.339
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08	(22.061.015.924)	26.777.864.998
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09	(426.073.493.901)	(498.738.826.459)
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10	(8.227.796.441)	(155.461.460.238)
- Tăng, giảm các khoản phải trả (Không kể lãi vay phải trả, thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp)	11	(168.170.459.875)	(11.789.734.877)
- Tăng, giảm chi phí trả trước	12	647.507.568	62.592.870.347
- Tiền lãi vay đã trả	14	(59.104.458.504)	(69.421.632.719)
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15	(685.105.445)	(11.804.143.035)
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17	(52.500.000)	(53.200.000)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	(683.727.322.522)	(657.898.261.983)
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và TSDH khác	21	(6.052.434.364)	(2.256.462.075)
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và TSDH khác	22	1.018.518.519	1.360.476.364
3. Tiền chi cho vay, mua công cụ nợ của đơn vị khác	23	(300.963.982.288)	(38.408.195.612)
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại công cụ nợ của đơn vị khác	24	428.996.672.443	101.394.913.000
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25	(54.469.087.567)	-
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26	1.164.342.104.048	162.935.879.525
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27	20.861.909.068	35.511.294.623
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	1.253.733.699.859	260.537.905.825
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Tiền thu từ đi vay	33	703.339.980.661	727.581.711.999
2. Tiền trả nợ gốc vay	34	(1.062.878.944.763)	(396.986.601.822)
3. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	(47.678.900.000)	(108.000.000)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	(407.217.864.102)	330.487.110.177
Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)	50	162.788.513.235	(66.873.245.981)
Tiền và các khoản tương đương tiền đầu năm	60	20.698.680.919	87.088.446.540
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61	-	483.480.360
Tiền và các khoản tương đương tiền cuối năm	70	183.487.194.154	20.698.680.919



Võ Nguyễn Như Nguyễn
Chủ tịch Hội đồng Quản trị
Tp. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 3 năm 2025

Lê Thị Kim Luyến
Kế toán trưởng

Nguyễn Thị Mỹ Hoa
Người lập biểu

Các thuyết minh kèm theo là một bộ phận hợp thành của Báo cáo tài chính hợp nhất này