

**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH  
GIÁO KHOA  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

## Căn cứ:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- 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;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ..... ngày... tháng... năm 2022.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần In Sách giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm các nội dung sau đây:

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	6
<b>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</b> .....	6
<b>Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt</b> .....	6
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	7
<b>I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	7
<b>Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:</b> .....	7
<b>Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông</b> .....	7
<b>Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 9. Ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông</b> .....	8
<b>Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết</b> .....	9
<b>Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử</b> .....	10
<b>Điều 16. Cách thức kiểm phiếu</b> .....	11
<b>Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua</b> .....	12
<b>Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu</b> .....	12
<b>Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông</b> .....	12
<b>Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông</b> .....	12
<b>Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản</b> .....	13
<b>Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản</b> .....	13
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	13
<b>Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT</b> .....	13
Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan. ....	13
<b>Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT</b> .....	13
Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp năm 2020 .....	13

<b>Điều 25. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>13</b>
Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.....	13
<b>Điều 26. Cách thức bầu thành viên HĐQT .....</b>	<b>13</b>
<b>Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>13</b>
<b>Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>14</b>
<b>Điều 29. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>14</b>
<b>Điều 30. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị .....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 31. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 32. Số lượng cuộc họp tối thiểu của Hội đồng quản trị (theo tháng/quý/năm).....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 33. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường .....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 34. Thông báo họp HĐQT và quyền dự họp HĐQT của thành viên Ban kiểm soát .....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 35. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 36. Cách thức biểu quyết .....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 37. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 38. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 39. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 40. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 41. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....</b>	<b>17</b>
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 42. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 43. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 44. — Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 45. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 46. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 48. — Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 49. — Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát .....</b>	<b>18</b>
<b>CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 50. — Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 51. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 52. Ứng cử, đề cử Giám đốc .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 53. — Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc.....</b>	<b>18</b>

<b>Điều 55. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc.....</b>	19
<b>CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	19
<b>Điều 56. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc.....</b>	19
<b>Điều 57. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát .....</b>	19
<b>Điều 58. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Giám đốc.....</b>	19
<b>Điều 59. Các trường hợp Ban kiểm soát và Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....</b>	19
<b>Điều 60. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....</b>	19
<b>Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.....</b>	20
<b>Điều 62. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS.....</b>	20
<b>Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên .....</b>	21
<b>Điều 64. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT; thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác.....</b>	23
<b>Điều 65. Khen thưởng.....</b>	23
<b>Điều 66. Kỷ luật.....</b>	24
<b>CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	24
<b>Điều 67. Sửa đổi, bổ sung quy định về quản trị Công ty .....</b>	24
<b>CHƯƠNG VIII. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	24
<b>Điều 68. Ngày hiệu lực .....</b>	24

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này được xây dựng trên cơ sở Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và Điều lệ Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh. Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong Quy chế này.

### Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của các cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
  - a. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - b. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
  - c. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - d. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
  - e. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
  - f. Hội đồng quản trị lãnh đạo Công ty có hiệu quả và Ban kiểm soát thực hiện tốt công tác kiểm soát hoạt động quản trị Công ty.
2. “Công ty” là Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ trụ sở chính: 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0303171300 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.
3. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông.
4. “HĐQT” là Hội đồng quản trị.

5. “BKS” là Ban kiểm soát.
6. “BTC” là Ban tổ chức.
7. “Luật doanh nghiệp năm 2020” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:**

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 15 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

(Căn cứ Khoản 1 Điều 18 và Khoản 3, 4 Điều 14 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty
2. Quy định về triệu tập họp Đại hội đồng bất thường:
  - a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều lệ công ty;
  - b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp năm 2020;
  - c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp năm 2020;

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

d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật doanh nghiệp năm 2020.

#### **Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan

#### **Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

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.

#### **Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan

#### **Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 9. Ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 16 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 15 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Nguyên tắc chung:



- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.
2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử:
- a. Phiếu biểu quyết:
- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.
  - Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.
  - Các quy định khác theo Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.
- b. Phiếu bầu cử:
- Phiếu bầu cử hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.
  - Phiếu bầu cử không hợp lệ:
    - Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ;
    - Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
    - Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu.
  - Các quy định khác theo Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

#### **Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

## 1. Nguyên tắc chung:

a. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

b. Cổ đông thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

## 2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết:

a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa. Trường hợp Đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết Tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng Phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm Phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

## **Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

### 1. Nguyên tắc chung:

a. Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

### 2. Các hình thức bỏ Phiếu bầu cử:

a. Bầu cử 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, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số Phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, cử đồng có thể liên hệ với Ban kiểm Phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cử đồng liên hệ với Ban kiểm Phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp Phiếu cũ;
- Cách ghi Phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các Phiếu bầu. Cách ghi Phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
  - + Cử đồng bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
  - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, cử đồng đánh dấu vào ô “Bầu dồn Phiếu” của các ứng viên tương ứng;
  - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số Phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.
- Nguyên tắc trúng cử:
  - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
  - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số Phiếu được bầu ngang nhau.
  - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

## **Điều 16. Cách thức kiểm phiếu**

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và các trường hợp không hợp lệ.

Đối với những vấn đề nhạy cảm khi cử đồng có yêu cầu và được Đại hội phê chuẩn, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

### **Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu Công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

(Căn cứ quy định tại Điều 132 & Điều 151 Luật doanh nghiệp số 59/2020/0H114)

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp năm 2020 có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật này;
  - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### **Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

## **II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

### **Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

Thực hiện theo nội dung quy định tại mục b Khoản 1 Điều 21 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

## **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT**

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp năm 2020

### **Điều 25. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 26. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

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

### **Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội**

## **đồng quản trị**

(Căn cứ Điều 160 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm Công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

### **Điều 29. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải Công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản

về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được Công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được Công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình Công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

### **Điều 30. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 31. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 28 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 32. Số lượng cuộc họp tối thiểu của Hội đồng quản trị (theo tháng/quý/năm)**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 30 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 33. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 34. Thông báo họp HĐQT và quyền dự họp HĐQT của thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 6, Khoản 7 Điều 30 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 35. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 8 Điều 30 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 36. Cách thức biểu quyết**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 9, Khoản 10 và Khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 37. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 12, Khoản 13 và Khoản 14 Điều 30 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

### **Điều 38. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

### **Điều 39. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

(Căn cứ Khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp năm 2020 và các quy định pháp luật có liên quan)

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp năm 2020.

### **Điều 40. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp năm 2020 và các quy định pháp luật có liên quan.



#### **Điều 41. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

### **CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 42. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người Điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp năm 2020 và Điều 39 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 43. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 37 và Điều 38 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 44. — Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 45. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 36 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 46. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp năm 2020 và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 37 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 48. — Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm Công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

**Điều 49. — Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 41 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC**

**Điều 50. — Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2, Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 51. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc**

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 35 Điều lệ công ty, Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp năm 2020 và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 52. Ứng cử, đề cử Giám đốc**

Các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và Điều kiện quy định tại Điều 51 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét và bổ nhiệm khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Giám đốc.

**Điều 53. — Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

(Căn cứ mục i Khoản 2, Điều 27, Khoản 1, Khoản 5 Điều lệ Công ty)

1. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Giám đốc và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.
3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/chấm dứt hợp đồng và quyết định các Điều khoản của hợp đồng lao động với Giám đốc Công ty.

**Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc, Công ty có trách nhiệm

công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

### **Điều 55. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc**

(Căn cứ Khoản 3, Khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty)

1. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 56. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện tương tự theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Quy chế này.

### **Điều 57. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát**

Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

### **Điều 58. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Giám đốc**

Nghị quyết/Quyết định của HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

### **Điều 59. Các trường hợp Ban kiểm soát và Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

Ban kiểm soát và Giám đốc thực hiện quyền triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến của HĐQT theo thẩm quyền và các trường hợp cụ thể tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

### **Điều 60. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng

cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Giám đốc.

**Điều 62. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

1. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
  - a. Các nội dung theo Điều 59 Quy chế này;
  - b. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp năm 2020 và có giá trị nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

2. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS

- a. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- b. Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.
- c. Cách thức báo cáo, thông báo cho BKS thực hiện như đối với HĐQT.

**Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- 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 Đại hội đồng cổ đông;
- b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;
- c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong Công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- e. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ trở lên với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;
- f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty

- thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;
- h. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc:
- a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các nội dung cần được làm rõ đối với các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát viên quan tâm;
- b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong Công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- c. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu 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;
- d. 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 cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS 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.
- e. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Công ty của BKS phải được gửi đến Giám đốc trước ít nhất bảy 07 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- f. Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt Điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
- a. Khi có kiến nghị phương án cơ cấu (tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty,

Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

- b. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức Công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
- c. Các nội dung khác cần xin ý kiến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi HĐQT.

#### **Điều 64. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT; thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và người Điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của các thành viên Ban kiểm soát được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.
5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

#### **Điều 65. Khen thưởng**

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 64 của Quy chế này.
2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Giám đốc lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do

Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 66. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 67. Sửa đổi, bổ sung quy định về quản trị Công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định chấp thuận.
2. Những vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty không được nêu hoặc chưa được đề cập trong bản Quy chế này sẽ do Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan khác điều chỉnh.
3. Trong trường hợp Quy chế này có các mục, điều khoản trái với Điều lệ, luật pháp hiện hành hoặc dẫn đến việc thi hành trái Điều lệ, pháp luật thì điều khoản đó không được thi hành và sẽ được áp dụng theo quy định của Điều lệ Công ty, nếu Điều lệ Công ty không có quy định thì áp dụng Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan khác điều chỉnh.

### **CHƯƠNG VIII. NGÀY HIỆU LỰC**

#### **Điều 68. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm VIII (8) Chương, 68 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ



phần In Sách Giáo Khoa Thành Phố Hồ Chí Minh nhất trí thông qua ngày ..... tháng ..... năm 2022 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

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

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**