

*Hà Nội, ngày 28 tháng 2 năm 2018*

## THƯ MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

Kính gửi: Quý cổ đông

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội (MCK: EBS) trân trọng kính mời Quý vị cổ đông tới dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

### **1. Thời gian: 8h30, ngày 20 tháng 3 năm 2018**

Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điều lệ Công ty, HĐQT Công ty kính mời Quý cổ đông tới tham dự cuộc họp ĐHCĐ thường niên năm 2018 lần thứ 2, lần thứ 3 (nếu có) với thông tin về thời gian tổ chức như sau:

+ Cuộc họp lần 2 ĐHCĐ thường niên năm 2018 (nếu có): 8h30 ngày 21 tháng 3 năm 2018.

+ Cuộc họp lần 3 ĐHCĐ thường niên năm 2018 (nếu có): 8h30 ngày 22 tháng 3 năm 2018.

### **2. Địa điểm: Hội trường tầng 2 Nhà D Khu Văn phòng Vinaconex 1 – 289A Khuất Duy Tiến, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội**

### **3. Nội dung:** Thông qua báo cáo của HĐQT về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017 và kế hoạch kinh doanh năm 2018; Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát (BKS); Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017 và các nội dung khác...

**Toàn bộ nội dung của cuộc Họp đại hội đồng cổ đông thường niên được đăng tải trên Website: [www.sachgiaoduchanoi.vn](http://www.sachgiaoduchanoi.vn)**

Để Đại hội thành công và đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông, đề nghị Quý vị cổ đông đến tham dự đầy đủ và đúng giờ.

Cổ đông đăng ký tham dự hoặc uỷ quyền cho người khác, uỷ quyền cho Hội đồng quản trị Công ty tham dự ĐHCĐ (có mẫu đính kèm hoặc tải về từ website của Công ty) vui lòng đăng ký qua điện thoại, fax hoặc e-mail tại:

## **CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH GIÁO DỤC TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Địa chỉ:* Tầng 2 Nhà D khu văn phòng Vinaconex 1 – 289A Khuất Duy Tiến, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội.

*Điện thoại:* 024.62534301 (gặp chị Linh)

*Fax:* 024. 62657741

*Email:* uyen.ebs@gmail.com

*website:* www.sachgiaoduchanoi.vn

Thời gian đăng ký tham dự từ ngày 10 tháng 3 năm 2018 đến hết ngày 19 tháng 3 năm 2018.

Trân trọng kính mời.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch**



**Đặng Thanh Hải**

## CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

TT	Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
1	7h30' ÷ 8h30'	Tiếp đón đại biểu cổ đông và khách mời; Kiểm tra tư cách Cổ đông	Ban kiểm tra tư cách cổ đông
2	8h30' ÷ 8h35'	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông.	Ban kiểm tra tư cách cổ đông
3	8h35' ÷ 8h40'	Tuyên bố khai mạc, chào cờ và giới thiệu đại biểu.	Ban tổ chức
4	8h40' ÷ 8h45'	Thông qua Đoàn chủ tịch, Ban thư ký ĐH, Ban kiểm phiếu.	Ban Tổ chức
5	8h45' ÷ 8h55'	Thông qua Chương trình, Quy chế Đại hội	Đoàn chủ tịch
6	8h55' ÷ 9h5'	Báo cáo của Hội đồng quản trị	Chủ tịch HĐQT
7	9h5' ÷ 9h15'	Báo cáo của Ban Giám đốc	Giám đốc
8	9h15' ÷ 9h25'	Báo cáo của Ban kiểm soát.	Trưởng Ban kiểm soát
9	9h25' ÷ 9h30'	Báo cáo Kiểm toán độc lập của Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.	Đại diện Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC
10	9h30' ÷ 9h45'	Các tờ trình	Đoàn chủ tịch
11	9h45' ÷ 10h15'	Đại hội thảo luận đóng góp ý kiến	Đoàn chủ tịch
12	10h15' ÷ 10h30'	Giải lao	
13	10h30' ÷ 10h50'	Đại hội biểu quyết thông qua các vấn đề được trình trước đại hội	Đoàn chủ tịch
14	10h50' - 11h5'	Thông qua biên bản Đại hội	Ban thư ký
15	11h5' - 11h10'	Bế mạc Đại hội	Ban Tổ chức

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI



**GIẤY XÁC NHẬN/GIẤY ỦY QUYỀN (mẫu 01)**

Tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Công ty CP Sách Giáo dục tại TP Hà Nội



**Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty**

Tên cổ đông (cá nhân/tổ chức):.....

Số CMND/GPĐKKD.....Do.....Cấp ngày.....

Địa chỉ:.....ĐT:.....

Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):.....

Số cổ phần sở hữu: .....cổ phần

Căn cứ Giấy mời họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty CP Sách giáo dục tại TP Hà Nội, tôi/chúng tôi xác nhận việc tham dự như sau:

**1. Trực tiếp tham dự Đại hội:**

**2. Ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội:**

Tên người được ủy quyền:.....

Số CMND.....Cấp ngày.....Nơi cấp.....

Số cổ phần ủy quyền: .....cổ phần

Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian diễn ra cuộc họp ĐHCĐ thường niên năm 2018 bao gồm: Cuộc họp lần 1; Cuộc họp lần 2 (nếu có); Cuộc họp lần 3 (nếu có).

Người được ủy quyền được thay mặt người ủy quyền tham dự Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty CP Sách Giáo dục tại TP Hà Nội và thực hiện các quyền lợi, nghĩa vụ tại Đại hội liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.

Tôi/chúng tôi cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật, Điều lệ của Công ty CP Sách Giáo dục tại TP Hà Nội và chịu trách nhiệm trước Pháp luật về việc ủy quyền này.

....., ngày.....tháng .....năm 2018

**Người được ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Cổ đông**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đề nghị Quý cổ đông fax Giấy xác nhận/Giấy ủy quyền về Công ty theo số: 024. 62657741



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



**GIẤY ỦY QUYỀN (mẫu 02)**

Tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Công ty CP Sách Giáo dục tại TP Hà Nội

**Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội cổ đông Công ty**

Tên cổ đông (cá nhân/tổ chức):.....

Số CMND/GPĐKKD.....Do.....Cấp ngày.....

Địa chỉ:.....ĐT:.....

Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):.....

Số cổ phần sở hữu: .....cổ phần

Đồng ý ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị/ thành viên Ban kiểm soát sau đây thay mặt tôi/chúng tôi tham dự và biểu quyết tại phiên họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 tổ chức ngày 20 tháng 3 năm 2018 của Công ty Cổ phần Sách Giáo dục tại Thành phố Hà Nội

*(vui lòng đánh dấu "X" bên cạnh tên thành viên mà Quý cổ đông chọn ủy quyền. Lưu ý: trường hợp muốn ủy quyền cho nhiều người đề nghị quý cổ đông ghi rõ số lượng cổ phần ủy quyền cho từng thành viên)*

STT	Họ và tên	Chức vụ	Phần cổ đông đánh dấu người chọn ủy quyền
1	Đặng Thanh Hải	Chủ tịch HĐQT	
2	Cần Hữu Hải	Phó CT HĐQT	
3	Nguyễn Thị Khánh Quyên	Thành viên HĐQT	
4	Hà Sỹ Tuyền	Thành viên HĐQT	
5	Hoàng Thị Lan Anh	Thành viên HĐQT	
6	Phạm Quỳnh	Thành viên HĐQT	
7	Ngô Trọng Vinh	Thành viên HĐQT	
8	Lê Xuân Thành	Trưởng BKS	
9	Trần Thị Uyên	Thành viên BKS	
10	Vũ Gia Hưng	Thành viên BKS	

Người được ủy quyền sẽ thay tôi/chúng tôi dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 bao gồm: Cuộc họp lần 1; Cuộc họp lần 2 (nếu có); Cuộc họp lần 3 (nếu có) và đại diện tôi/chúng tôi biểu quyết, bầu cử với tất cả số cổ phần mà tôi/chúng tôi ủy quyền. Giấy ủy quyền này chỉ có giá trị tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 nói trên. Tôi/Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và của Điều lệ Công ty.

....., ngày .....tháng .....năm 2018

**Người được ủy quyền**

**Cổ đông**

*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Đề nghị Quý cổ đông fax Giấy xác nhận/Giấy ủy quyền về Công ty theo số: 024.62657741

Hà Nội, ngày 20 tháng 03 năm 2018

**Dự thảo**

## QUY CHẾ TỔ CHỨC

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

#### CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH GIÁO DỤC TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Điều lệ Công ty Cổ phần Sách Giáo dục tại Thành phố Hà Nội, việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông năm 2018 của Công ty được tiến hành theo những quy định sau đây:

**Điều 1.** Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông (đại diện cổ đông được uỷ quyền) khi tham gia dự Đại hội.

1. Cổ đông/đại diện có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
2. Cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại đại hội. Người tới dự được uỷ quyền tới dự đại hội phải xuất trình Giấy uỷ quyền theo quy định. Trường hợp Cổ đông uỷ quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên ban kiểm soát tham dự và biểu quyết tại đại hội thì việc uỷ quyền có thể được thực hiện bằng các hình thức sau:
  - + Cổ đông gửi Giấy uỷ quyền qua fax tới số 024.6265.7741
  - + Cổ đông gửi Giấy uỷ quyền qua email tới địa chỉ: [uyen.ebs@gmail.com](mailto:uyen.ebs@gmail.com) hoặc gửi chuyển phát trực tiếp tới trụ sở Công ty Cổ phần Sách Giáo dục tại Thành phố Hà Nội  
(Nhà D, tầng 2, Khu VP Vinaconex1, 289A Khuất Duy Tiến, P. Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội)
  - + Cổ đông gọi điện thoại đến tổng đài 024 62 53 4301
3. Khi tiến hành đăng ký dự họp, Cổ đông/đại diện sẽ được phát các phiếu biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, mã số cổ đông và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.
4. Cổ đông đến dự Đại hội sau khi cuộc họp khai mạc phải thực hiện các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay sau khi đăng ký, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông



đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết trước đó tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

5. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội và sự điều hành của Đoàn Chủ tịch Đại hội.

#### **Điều 2.** Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức Đại hội

1. Ban tổ chức Đại hội do HĐQT Công ty quyết định. Ban tổ chức Đại hội có trách nhiệm triệu tập, đón tiếp, bố trí chỗ ngồi, phát tài liệu, thẻ biểu quyết cho những cổ đông/đại diện cổ đông được uỷ quyền có đủ tư cách tham dự Đại hội.
2. Ban tổ chức tiếp nhận giấy tờ những người đến tham dự Đại hội xuất trình, kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông dự Đại hội. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban tổ chức có quyền kiến nghị việc từ chối cấp thẻ biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

#### **Điều 3.** Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ xác định tỷ lệ số cổ phần biểu quyết đồng ý/không đồng ý/có ý kiến khác đối với từng vấn đề thảo luận tại Đại hội.
3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát và tổ chức kiểm phiếu; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội; giao lại Biên bản đó được niêm phong cho Ban tổ chức Đại hội.
4. Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, phải được Ban kiểm phiếu tiến hành một cách trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

#### **Điều 4.** Quyền và nghĩa vụ của Chủ toạ và Thư ký Đại hội

1. Chủ toạ Đại hội là Chủ tịch HĐQT, Ban thư ký Đại hội do Chủ toạ đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của chủ toạ, phản ánh trung thực, chính xác nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
2. Quyết định của Chủ toạ Đại hội về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết.
3. Chủ toạ Đại hội tiến hành các công việc mà thấy là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

## **Điều 5.** Cách thức tiến hành Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 lần thứ nhất vào ngày 20 tháng 3 năm 2018 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trong trường hợp cuộc họp được triệu tập vào ngày 20 tháng 3 năm 2018 không đủ số lượng cổ đông đại diện cho 65% cổ phiếu có quyền biểu quyết tham dự, cuộc họp ĐHCĐ thường niên 2018 sẽ được hoãn lại và triệu tập vào lần tiếp theo.
3. Đại hội sẽ lần lượt được tiến hành theo nội dung chương trình của Đại hội.
4. Việc thảo luận sẽ được thực hiện sau khi tất cả các báo cáo và tờ trình được đọc và báo cáo tại Đại hội.
5. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo nguyên tắc thể lệ biểu quyết.

## **Điều 6.** Nguyên tắc thể lệ biểu quyết

Việc biểu quyết được thực hiện theo hình thức giơ phiếu biểu quyết theo sự hướng dẫn của chủ tọa. Chủ tọa sẽ yêu cầu các cổ đông lần lượt giơ phiếu cho các ý kiến tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Để tính số phiếu đồng ý, Ban kiểm phiếu tính trên tổng số phiếu có quyền biểu quyết tham dự họp trừ đi số phiếu biểu không tán thành và có ý kiến khác.

## **Điều 7.** Nguyên tắc phát biểu tại Đại hội

1. Cổ đông muốn đề xuất một yêu cầu nào đó tại Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện theo nguyên tắc sau:
  - Chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần Thảo luận của Đại hội.
  - Phải giơ tay xin ý kiến của Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi được Chủ tọa cho phép. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu.
  - Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông lên trình bày ý kiến của mình.
  - Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông nếu thấy cần thiết.
  - Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp tuần tự sau.



- Trường hợp có những ý kiến khác nhau thì có thể tiến hành biểu quyết theo đa số.
2. Các đề xuất của cổ đông phải đảm bảo các điều kiện sau:
- Ngắn gọn và rõ ràng. Trường hợp ý kiến đề xuất phức tạp, cần nhiều thời gian để trình bày thì cổ đông có thể gửi bằng văn bản đến Ban tổ chức 03 ngày trước kỳ diễn ra Đại hội.
  - Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước.
  - Không đề xuất các vấn đề thuộc quyền hạn HĐQT.
  - Nội dung đề xuất không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

**Điều 8.** Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản của Đại hội. Biên bản của Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại Công ty.

**Điều 9:** Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực ngay khi được Đại hội cổ đông nhất trí thông qua.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**  
  
**Đặng Thanh Hải**

Dự thảo

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2018

## BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

Kính thưa: Quý Cổ đông Công ty CP Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị (HĐQT) quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội xin báo cáo tình hình kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017 và phương hướng hoạt động năm 2018 như sau:

### I – HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2017

#### 1. Nhân sự của HĐQT năm 2017

Thành viên HĐQT gồm 7 người:

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| 1. Ông Đặng Thanh Hải    | Chủ tịch     |
| 2. Ông Cán Hữu Hải       | Phó Chủ tịch |
| 3. Bà Nguyễn Khánh Quyên | Ủy viên      |
| 4. Bà Hoàng Thị Lan Anh  | Ủy viên      |
| 5. Ông Hà Sỹ Tuyển       | Ủy viên      |
| 6. Ông Phạm Quỳnh        | Ủy viên      |
| 7. Ông Ngô Trọng Vinh    | Ủy viên      |

#### 2. Những công việc chính đã làm trong năm 2017

Trong năm 2017 HĐQT tổ chức họp chính thức 06 lần, HĐQT ban hành những nghị quyết sau:

TT	Số nghị quyết	Ngày	Nội dung
1	01/NQ-HĐQT-SGDHN	19/01/2017	Thông qua kết quả sản xuất kinh doanh năm 2016; thông qua việc đề bạt nhân sự Phòng Khai thác & Quản lý đề tài.
2	02/NQ-HĐQT-SGDHN	13/02/2017	Thông qua tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2017.
3	03/NQ-HĐQT-	14/04/2017	Thông qua thanh toán cổ tức năm 2016 với tỉ



	SGDHN		lệ 9%.
4	04/NQ-HĐQT-SGDHN	01/08/2017	Thông qua kết quả SXKD 6 tháng năm 2017: Doanh thu 83,87 tỉ đồng; Lợi nhuận 5,1 tỉ đồng. Xóa số nợ không thu hồi được là 119 triệu đồng.
5	05/NQ-HĐQT-SGDHN	22/09/2017	Thông qua chủ trương thoái vốn tại Công ty CP Đầu tư xuất bản thiết bị giáo dục Việt Nam (Vepic); giao cho các thành viên HĐQT và Ban Giám đốc tìm phương án thoái vốn.
6	06/NQ-HĐQT-SGDHN	10/11/2017	Thông qua kết quả kinh doanh 9 tháng năm 2017: Doanh thu 162,8 tỉ đồng; lợi nhuận 12,2 tỉ đồng. Thông qua định hướng việc xây dựng kế hoạch năm 2018 đảm bảo giữ doanh thu STK như năm 2017.

Với các cuộc họp định kỳ và đột xuất, Hội đồng quản trị đều gửi giấy mời, nội dung dự kiến họp trước cho các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát để có thời gian nghiên cứu và cùng tham gia đóng góp ý kiến đối với sự chỉ đạo, định hướng các hoạt động của Công ty về các mặt:

- Định hướng kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của từng quý và cả năm. Trên cơ sở định hướng đó Ban Giám đốc trực tiếp triển khai các hoạt động của công ty nhằm hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra.
- Định hướng việc khai thác đề tài phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông mới; vấn đề in – phát hành, duy trì và mở rộng thị trường.
- Kiểm tra, kiểm soát tình hình tồn kho và công nợ.
- Thực hiện nghĩa vụ chi trả cổ tức cho cổ đông.
- Các hoạt động khác.

### 3. Thù lao Hội đồng quản trị năm 2017:

Trong năm 2017 tổng số thù lao chi trả cho các thành viên Hội đồng quản trị là 225.600.000 đồng (*Hai trăm hai mươi lăm triệu sáu trăm ngàn đồng chẵn*).

- Thù lao cho Chủ tịch HĐQT: 3.500.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho Phó Chủ tịch HĐQT: 2.800.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho thành viên HĐQT: 2.500.000 đồng/người/tháng.

### 4. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Ban Giám đốc

Hội đồng quản trị luôn theo dõi, giám sát các hoạt động của Ban Giám đốc trong việc thực hiện Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Ban Giám đốc thực hiện việc báo cáo, cung cấp thông tin

về hoạt động của Ban Giám đốc cho HĐQT nhanh chóng, chính xác. HĐQT đã giám sát hoạt động của Ban Giám đốc trong việc thực hiện những công việc sau:

- Tình hình thực hiện kế hoạch và hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017;
- Báo cáo Tài chính năm 2017;

## II – KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2017

Theo báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán và chấp thuận bởi Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC ngày 28/02/2018, kết quả một số chỉ tiêu chính như sau:

- Vốn điều lệ: 102.194.840.000đ;
- Doanh thu: 187,659 tỷ đồng đạt 106,6% kế hoạch.
- Lợi nhuận trước thuế: 14,935 tỷ đồng đạt 111% so với kế hoạch.
- Đảm bảo chi trả cổ tức 10% như kế hoạch ĐHCĐ thường niên năm 2017 đã thông qua.

## III – PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2018

Căn cứ vào những kết quả kinh doanh đạt được trong năm 2017,

Căn cứ vào tình hình chung của ngành giáo dục năm 2018,

Căn cứ vào năng lực thực tế của Công ty,

Hội đồng Quản trị xác định phương hướng hoạt động trong năm 2018 như sau:

### 1. Các chỉ tiêu chính

Đơn vị tính: VND

Chỉ tiêu	Kế hoạch
1. Doanh thu	176.000.000.000
2. Lợi nhuận trước thuế	13.600.000.000
3. Tỷ lệ cổ tức	10%

### 2. Phương hướng hoạt động năm 2018

Năm 2018 sẽ là năm có nhiều biến động, chủ trương của Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thay sách bắt đầu vào năm học 2019 – 2020 do vậy hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty sẽ gặp nhiều khó khăn. Với các mục tiêu kinh doanh phát triển bền vững, Hội đồng quản trị chỉ đạo Ban điều hành thực hiện các biện pháp đảm bảo giữ vững thị trường, duy trì hiệu quả sản xuất kinh doanh.

2.1. Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 của công ty.



2.2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ của HĐQT để chỉ đạo các hoạt động của công ty; trong đó chú trọng chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018.

2.3. Đẩy mạnh công tác khai thác và nâng cao chất lượng đề tài phù hợp với nhu cầu của thị trường.

2.4. Mở rộng thị trường, mạng lưới phát hành. Quan tâm chăm sóc đối tác phát hành để giữ vững và phát triển thị trường.

2.5. Chỉ đạo Công ty cần thận trọng trong vấn đề tồn kho, chú trọng đối với việc ra quyết định in với số lượng in phù hợp với nhu cầu của thị trường. Đặc biệt với những tên sách sẽ thay trong năm học 2019 – 2020 theo lộ trình thay sách của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.6. Định hướng bổ sung và bồi dưỡng nhân sự đảm bảo hiệu quả công việc cao nhất, sẵn sàng nhân lực làm dịch vụ cho bộ sách liên kết. Đảm bảo thu nhập ổn định cho cán bộ công nhân viên với chế độ đãi ngộ hợp lý.

2.7. Định hướng đầu tư các biện pháp chống in lậu đảm bảo kế hoạch phát hành năm 2018.

2.8. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý, điều hành, các biện pháp tiết kiệm chi phí để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.

Trên đây là toàn bộ nội dung báo cáo của HĐQT Công ty về công tác quản trị, định hướng Công ty trong sản xuất kinh doanh năm 2017 và phương hướng hoạt động năm 2018. Các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận và cổ tức năm 2018 của công ty sẽ được biểu quyết theo tờ trình của HĐQT. Kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Kính chúc các vị khách quý, quý cổ đông sức khỏe, hạnh phúc và thành đạt.

Xin trân trọng cảm ơn.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**CHỦ TỊCH**



**Đặng Thanh Hải**

**Nơi nhận:**

- Các quý cổ đông;
- Thành viên HĐQT;
- TB kiểm soát;
- Lưu HC, thư ký Cty;

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2018

## BÁO CÁO

### KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2017 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2018

*Kính thưa Đại hội.*

Kính thưa Quý vị cổ đông, thay mặt ban Giám đốc Công ty CP Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội tôi xin báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm 2017 và phương hướng, kế hoạch SXKD năm 2018 trước Đại hội cổ đông như sau:

#### **PHẦN 1: ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH NĂM 2017**

##### **1. Thuận lợi.**

Công tác phát hành sách, thiết bị và thư viện trường học luôn được Đảng, Nhà nước và toàn xã hội quan tâm.

Công ty luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của ban Lãnh đạo Nhà Xuất bản Giáo dục Việt Nam (XBGDVN) và sự hợp tác chặt chẽ giữa các Đơn vị thành viên trong toàn hệ thống Nhà XBGDVN.

Công ty luôn được sự quan tâm, chỉ đạo kịp thời của Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc; đội ngũ cán bộ, CNV trong Công ty luôn đoàn kết, gắn bó, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, không ngại khó khăn vất vả, tích cực cống hiến trí tuệ, sức lực để thực hiện tốt nhiệm vụ.

##### **2. Khó khăn.**

Bước vào thực hiện kế hoạch năm 2017, thị trường ngày càng có nhiều tổ chức, cá nhân tham gia kinh doanh cùng mặt hàng với Công ty, tạo ra sự cạnh tranh quyết liệt do đó công tác phát hành ngày càng bị phân tán, tình trạng in lậu vẫn xảy ra với trình độ ngày càng tinh vi làm ảnh hưởng đến kế hoạch phát hành của Công ty.



Trước những thuận lợi, khó khăn chung, Công ty đã phát huy tối đa những thuận lợi có được, khắc phục những khó khăn thách thức, khẳng định được uy tín thương hiệu và đã đạt được kết quả như sau:

## PHẦN II: KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH

### \* Công tác xuất bản:

Đơn vị	Kế hoạch 2017			Thực hiện 2017			Tỉ lệ TH/KH (%)		
	Mới	TB	Tổng	Mới	TB	Tổng	Mới	TB	Tổng
STK theo cấp, lớp	59	190	249	53	190	243	90	100	98
STK khác	10	48	58	22	48	70	220	100	121
Sách dân tộc	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sách mầm non	1	37	38	34	37	71	3400	100	187
Sách ĐH-CĐ-DN	3	23	26	3	23	26	100	100	100
Sổ tay kiến thức	0	0	0	1	0	1	-	-	-
Sách dịch	0	0	0	21	0	21	-	-	-
<b>TỔNG</b>	<b>73</b>	<b>298</b>	<b>371</b>	<b>134</b>	<b>298</b>	<b>432</b>	<b>184</b>	<b>100</b>	<b>116</b>

### \* Công tác phát hành:

- Kết quả thực hiện kế hoạch phát hành năm 2017

ĐVT: Bản

Mảng sách	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	TH/KH
Sách bổ trợ	2.553.779	2.464.517	97%
Sách tham khảo	7.767.600	9.431.681	121%
Sản phẩm khác	1.200.000	3.312.744	276%
<b>TỔNG</b>	<b>11.521.379</b>	<b>15.208.942</b>	<b>132%</b>



**- Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017**

TT	Nội dung	ĐVT	Kế hoạch 2017	Thực hiện	Tỷ lệ TH/KH
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	176.000	187.000	106%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	13.400	14.900	111%
3	Vốn chủ sở hữu (Đến 31/12/2017)	Triệu đồng		126.200	
4	Vốn điều lệ (Đến 31/12/2017)	Triệu đồng		102.194	
5	Tỉ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu (2/3)	%		11,8%	
6	Tỷ suất lợi nhuận trên vốn điều lệ (2/4)	%		14,6%	
7	Cổ tức	%	10%	10%	100%

**- Kết quả hoạt động xã hội – từ thiện năm 2017**

TT	NỘI DUNG	SỐ LƯỢNG	HIỆN VẬT	TRỊ GIÁ (đ)
1	Tặng quà Tết cho các gia đình có hoàn cảnh khó khăn trên địa bàn	45	-	9.000.000
2	Tặng quà cho Cán bộ hưu trí	17		16.450.000
3	Tặng quà Tết trung thu cho các cháu thiếu nhi tại địa bàn trụ sở Công ty	40	-	2.000.000
4	Đóng góp Quỹ Mái ấm Công đoàn	40	-	8.021.790
5	Tặng quà cho các gia đình có hoàn cảnh khó khăn.	10	-	2.000.000
6	Ủng hộ 1 ngày lương cho đồng bào lũ lụt	-	-	12.854.000
7	Tặng sách, vở cho đồng bào lũ lụt	-	-	7.100.000
	<b>TỔNG</b>			<b>57.425.790</b>

**\* Đánh giá về kết quả hoạt động SXKD năm 2017:** Kết quả hoạt động SXKD năm 2017 vượt các chỉ tiêu kế hoạch được giao với sự nỗ lực lãnh đạo, chỉ đạo của HĐQT, Ban Giám đốc công ty bằng mọi biện pháp thực hiện kế hoạch tạo lợi nhuận

từng bước tích lũy được nguồn lực về vốn, trình độ quản lý, năng lực cán bộ... đồng thời xây dựng được mạng lưới khách hàng tương đối ổn định.

- Đội ngũ Cán bộ, CNV, các phòng, ban trong Công ty luôn đoàn kết, phối hợp chặt chẽ với nhau để đạt được kết quả tốt nhất trong công tác sản xuất, kinh doanh.

- Quan hệ, phối hợp chặt chẽ với các phòng chức năng, các ban biên tập, các đơn vị thành viên trong hệ thống NXBGD.

- Đổi mới kinh doanh, nâng cao chất lượng xuất bản phẩm: Chủ động đến với địa phương, nghiên cứu nhu cầu của địa phương, thu thập thông tin phản hồi của thị trường để tổ chức công việc và hoàn thiện các sản phẩm.

### **PHẦN III: KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018:**

Năm 2018 với rất nhiều khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh như: việc chuẩn bị thay SGK mới dẫn đến việc suy giảm STK, NXBGDVN thu lại 10 cuốn hỗ trợ, chủ trương mới của Bộ GD&ĐT trong việc tạm dừng các cuộc thi giải toán, tiếng anh trên mạng, tình trạng các bộ sách lớn bị in lậu tràn lan... làm ảnh hưởng đến kế hoạch phát hành – doanh thu – lợi nhuận của năm 2018. Để bảo đảm được cổ tức cho cổ đông và đời sống của người lao động, Công ty đã xây dựng kế hoạch SXKD năm 2018 như sau:

- **Giữ vững thị trường và hiệu quả SXKD:** Trong năm 2018 Công ty đã có kế hoạch phân vùng chuyên sâu về thị trường, giám sát chặt chẽ việc thực hiện kế hoạch.

+ Cử đội ngũ cán bộ thị trường đi chăm sóc các Sở Giáo dục, các Công ty sách TBTH trong cả nước để chia sẻ kinh nghiệm, hướng dẫn sử dụng sách, hợp tác cùng phát triển. Thường xuyên duy trì để nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ và chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm của Công ty đối với khách hàng;

+ Chống in lậu nhằm tăng hiệu quả phát hành. Triển khai phát hành đồng bộ, giảm thiểu thời gian từ khi có sách đến khi phủ kín các thị trường; Phối hợp nhuần nhuyễn giữa Biên tập – In – Phát hành – Kho vận để đảm bảo hiệu quả phát hành cao nhất;

+ Tăng cường nắm bắt thông tin về những chủ trương liên quan đến giáo dục, về thị trường để giành thế chủ động và ứng phó kịp thời;



+ Tiếp tục mở rộng và nâng cao chất lượng công tác dịch vụ bản thảo do Công ty biên tập và thiết kế, bảo đảm thời gian, tiến độ phục vụ cho in và phát hành;

**- Kiện toàn và ổn định công tác tổ chức nhân sự:**

+ Tiếp tục hoàn thiện, củng cố bộ máy tổ chức, nâng cao năng lực điều hành, quản trị doanh nghiệp;

+ Triển khai tăng cường nhân sự để chủ động và đáp ứng nhu cầu SXKD;

+ Tăng cường công tác đào tạo nội bộ, đào tạo đội ngũ biên tập viên, xây dựng cộng tác viên giỏi để đáp ứng tốt mọi điều kiện để sẵn sàng đáp ứng nhu cầu công việc theo chương trình mới.

**- Công tác tài chính:**

Trong năm 2018, Công ty đối mặt với nhiều khó khăn về vấn đề tài chính (cân đối thu chi, lợi nhuận, cổ tức, thu nhập) như sau:

+ Phát sinh nhiều chi phí làm ảnh hưởng đến lợi nhuận như: chi phí chống in lậu, chi phí thuê mặt bằng, vật tư tăng giá, tăng nhân sự ...;

+ NXBGDVN thu hồi 10 cuốn Bỏ trợ làm ảnh hưởng đến doanh thu và lợi nhuận của Công ty;

Trước tình hình đó, để đảm bảo cân đối tài chính phục vụ sản xuất kinh doanh, Công ty cần:

+ Tiếp tục phát huy tốt những kết quả đã đạt được năm 2017, hoàn thiện cơ chế, chế độ, chính sách đảm bảo quy định của Nhà nước và quy định của NXBGDVN;

+ Tiết kiệm chi phí quản lý Doanh nghiệp, Công ty đã có kế hoạch giảm hàng tồn kho tối đa để đồng vốn được bảo toàn và sử dụng có hiệu quả, đặc biệt lưu ý vấn đề tồn kho trong bối cảnh nhiều bộ sách theo chương trình mới;

+ Thu hồi công nợ triệt để, tránh để tình trạng nợ đọng quá hạn, đưa hiệu quả thu hồi công nợ vào tính lương, thưởng của cán bộ kinh doanh và kế toán công nợ.

**Kế hoạch các chỉ tiêu chính trong năm 2018 của Công ty như sau:**

Doanh thu	176 tỷ
Lợi nhuận trước thuế	13,6 tỷ
Tỷ lệ cổ tức dự kiến	10%

*Kính thưa quý cổ đông!*

Năm 2017 đánh dấu sự nỗ lực, cố gắng của tất cả cán bộ nhân viên Công ty CP Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội trong hoạt động sản xuất kinh doanh và kết quả Công ty đã hoàn thành tốt nhiệm vụ đảm bảo được lợi nhuận, quyền lợi của cổ đông và đời sống của người lao động.

Năm 2018 sẽ còn nhiều khó khăn, thách thức nhưng với sự đóng góp tích cực của các cổ đông cùng toàn thể cán bộ nhân viên, Ban Giám đốc Công ty CP Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội tin tưởng Công ty sẽ vượt qua mọi khó khăn để hoàn thành kế hoạch đã đề ra.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2017 và kế hoạch, phương hướng hoạt động trong năm 2018 của Ban Giám đốc Công ty, kính trình Đại hội đồng cổ đông nghiên cứu, xem xét và thông qua.

Thay mặt Ban Giám đốc tôi xin trân trọng cảm ơn và kính chúc các Quý vị mạnh khoẻ, hạnh phúc, chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

Nơi nhận:

- Như kính gửi ;
- Nhà XBGDVN, HN ;
- Lưu TC-HC.





*Hà Nội, ngày 26 tháng 02 năm 2018*

**DỰ THẢO**

## **BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2017 VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2018**

***Kính gửi : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.***

- Trong phạm vi trách nhiệm, chức năng và quyền hạn của Ban Kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật, Ban Kiểm soát xin báo cáo Đại hội các nội dung sau:

### **PHẦN I: KẾT QUẢ KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2017**

#### **I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

**1. Về tổ chức:** Ban Kiểm soát công ty cổ phần sách giáo dục tại TP. Hà Nội có 03 thành viên, Ban Kiểm soát được phân công như sau:

01 Trưởng ban phụ trách chung và 02 thành viên theo dõi các hoạt động khác do trưởng ban giao.

- Nhân sự Ban Kiểm soát gồm:

+ Ông Lê Xuân Thành, Trưởng ban kiểm soát.

+ Ông Vũ Gia Hưng, thành viên.

+ Bà Trần Thị Uyên, thành viên.

#### **2. Hoạt động và thù lao của Ban kiểm soát:**

##### **2.1. Hoạt động của Ban kiểm soát:**

- Thống kê Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Hội đồng quản trị có liên quan đến hoạt động của công ty.

- Thẩm định Báo cáo tài chính 6 tháng và cả năm.

- Theo dõi, kiểm tra và giám sát tình hình thực hiện và xử lý các khuyến nghị của kiểm toán (Thông qua Báo cáo tài chính).

- Tổ chức Họp Ban kiểm soát và lấy phiếu ý kiến.

- Thực hiện các Báo cáo Đại hội đồng Cổ đông thường niên.

- Kiểm tra, giám sát tình hình triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2017 (Thông qua các Báo cáo công ty gửi Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam).

- Tham gia thẩm định Báo cáo Tài chính.

- Kiểm tra việc cân đối vốn và quản lý vốn trong công ty.

- Kiểm tra các Quy trình, quy chế trong công ty.

## **2.2 Thù lao của BKS**

- Tổng thù lao cho BKS: **40.000.000** đồng/năm
- + Thù lao cho Trưởng BKS: **1.500.000** đồng/tháng.
- + Thù lao cho thành viên BKS: **1.000.000** đồng/tháng.
- Thù lao cho BKS được trả vào cuối mỗi tháng.

## **3. Hoạt động của Ban kiểm soát:**

### **3.1. Giám sát việc tuân thủ pháp luật và thực hiện Điều lệ công ty:**

Trong năm 2017, Ban kiểm soát họp 3 phiên:

- Lần họp thứ nhất: Thông qua Báo cáo Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2017 và kế hoạch hoạt động 2017.
- Lần họp thứ hai: Kiểm điểm công tác kiểm soát 6 tháng đầu năm 2017, thẩm định Báo cáo tài chính 6 tháng và kế hoạch hoạt động 6 tháng cuối năm 2017.
- Lần họp thứ ba: Thông qua Báo cáo tổng kết năm 2017, thẩm định Báo cáo tài chính năm 2017.
- Ban Kiểm soát đã hoạt động bám sát các nội dung được thông qua tại kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên; các quy định tại Điều lệ công ty, Pháp luật Nhà nước và các nghị quyết, quyết nghị của HĐQT.
- Ban Kiểm soát không phát hiện thấy hiện tượng vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty trong quá trình sản xuất kinh doanh năm 2017.

### **3.2. Kiểm soát hoạt động quản lý và điều hành Công ty:**

#### **a. Đối với Hội đồng Quản trị:**

- Hội đồng quản trị công ty gồm có 07 thành viên được Đại hội đồng Cổ đông bổ nhiệm. Các thành viên của Hội đồng Quản trị đã hoạt động tích cực với tinh thần trách nhiệm cao, đưa ra những quyết định chỉ đạo kịp thời. Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị ban hành phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bám sát Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông năm 2017.
- Hội đồng Quản trị thông qua các cuộc họp định kỳ, đã ban hành các Nghị quyết, Quyết định để thực thi nhiệm vụ quản lý điều hành các hoạt động của Công ty.
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng Quản trị để các thành viên tập trung thực hiện các công việc của công ty có liên quan đến lĩnh vực cá nhân thành viên đó phụ trách.
- Chốt danh sách cổ đông để tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2017.

#### **b. Đối với Giám đốc điều hành:**

- Cùng với HĐQT, Giám đốc công ty có những chỉ đạo rất sát sao và quyết liệt trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Giám đốc đã có nhiều nỗ lực đảm bảo phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh, điều hành quản lý và phát huy các nguồn lực về vốn, tài sản và lao động của công ty, thực



hiện đầy đủ nghĩa vụ với nhà nước và các chế độ chính sách cho người lao động vượt kế hoạch doanh thu và lợi nhuận đảm bảo chi trả cổ tức cho cổ đông 10%.

- Giám đốc đã có những giải pháp quyết liệt để chấn chỉnh và nâng cao công tác quản lý, nâng cao hiệu quả SXKD và chủ động có nhiều giải pháp cả về thị trường, đa dạng hóa dịch vụ, xử lý tài chính, tiết kiệm chi phí, tái cấu trúc sản xuất, nâng cao năng lực quản lý. Tập thể công ty có sự đoàn kết nhất trí cao để đẩy mạnh các hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả.

- Phối hợp với các tổ chức Đảng, đoàn thể trong công ty để nâng cao hiệu quả điều hành.

### **3.3. Kiểm soát hoạt động sản xuất kinh doanh và tài chính của Công ty:**

#### **a. Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh:**

- Năm 2017 là một năm nhiều khó khăn của Công ty cổ phần Sách giáo dục tại TP. Hà Nội nói riêng và lĩnh vực phát hành sách tham khảo nói chung. Tuy nhiên, công ty đã nỗ lực hoàn thành và vượt các chỉ tiêu kế hoạch được ĐHCĐ thông qua.

#### **Kết quả đạt được:**

- Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ: **187.659.200.194** tỷ đồng (đạt 106,6% kế hoạch);

- Lợi nhuận trước thuế: **14.935.573.771** tỷ đồng (đạt 111% kế hoạch);

- Lợi nhuận sau thuế: **11.912.764.826** tỷ đồng;

#### **b. Công tác xây dựng và thực hiện các quy định của công ty:**

- Công ty đã chú trọng xây dựng và ban hành các Quy chế, Quy định quản lý nội bộ và điều hành doanh nghiệp. Các quy trình đảm bảo công tác tài chính phản ánh chính xác và đầy đủ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

### **II. Kết quả thẩm định báo cáo tài chính năm 2017:**

- Ban Kiểm soát đã thực hiện việc thẩm định Báo cáo tài chính của công ty 6 tháng đầu năm và năm tài chính 2017, kết thúc 31/12/2017 và thống nhất xác nhận kết quả cụ thể như sau:

- Báo cáo tài chính đã phản ánh đầy đủ tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và tài chính của công ty, được trình bày theo các mẫu báo cáo được quy định tại Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính.

- Báo cáo đã phản ánh trung thực, hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính tại thời điểm 31/12/2017.

- Việc ghi chép, mở sổ kế toán, phân loại các nội dung kinh tế theo chuẩn mực kế toán do Bộ Tài chính ban hành.

- Công ty đã thực hiện báo cáo và công bố thông tin định kỳ của các Tổ chức niêm yết trên Sở GDCK TP.Hà Nội theo qui định về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

#### **b. Công tác Tài chính kế toán/Quản trị:**

- Các báo cáo tài chính hàng quý của công ty đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu về tình hình tài chính của công ty tại từng thời điểm, đồng thời phù hợp với các Chuẩn mực chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý liên quan.

- Công tác quản trị được hoàn thiện, hệ thống kế toán quản trị của công ty được đánh giá tốt.

### **III. Sự phối hợp giữa Ban Kiểm soát, Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành:**

- Ban Kiểm soát đã phối hợp tốt với các thành viên HĐQT công ty triển khai công tác kiểm tra, giám sát tại các phòng ban cũng như tại bộ máy điều hành công ty.

- Qua các cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát thông báo kết quả công tác kiểm tra, giám sát với Hội đồng Quản trị và Ban điều hành để có những biện pháp xử lý kịp thời những vấn đề tồn tại nhằm nâng cao hiệu quả quản lý.

- Hội đồng Quản trị công ty đã cung cấp kịp thời, đầy đủ các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị cho Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc đã tạo điều kiện cho Ban Kiểm soát trong việc thu thập các thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty khi có yêu cầu.

- Hội đồng Quản trị công ty, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và các cán bộ quản lý của công ty đã có mối quan hệ phối hợp chặt chẽ trong công tác điều hành, quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh.

### **IV. Kết luận và kiến nghị:**

#### **1. Kết luận:**

- Các thành viên trong Ban Kiểm soát đã nêu cao tinh thần trách nhiệm trong quá trình thực thi nhiệm vụ, đã thể hiện được tính trung thực, khách quan trong công việc. Tuy nhiên, trong điều kiện môi trường kinh doanh luôn thay đổi, hoạt động kinh doanh còn tiềm ẩn những rủi ro ngoài tầm kiểm soát thì công tác kiểm soát cũng không tránh khỏi những tồn tại mà Ban Kiểm soát cần phải quan tâm, nỗ lực và hoàn thiện hơn nữa trong thời gian tới. Để đảm bảo công tác quản lý điều hành của công ty được tốt hơn trong nhiệm kỳ tới, cần tiếp tục duy trì và phát huy hơn nữa sự phối hợp chặt chẽ giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc điều hành Công ty.

#### **2. Kiến nghị:**

- Công ty cần chủ động xây dựng nhiều phương án ứng phó với những diễn biến về thị trường sách tham khảo trong những năm tới để nắm bắt kịp thời việc thay đổi theo hướng một chương trình nhiều bộ sách.

### **PHẦN II: KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG BAN KIỂM SOÁT NĂM 2018**

Căn cứ vào tình hình hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2017 và Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty năm 2018, Ban Kiểm soát đề ra Kế hoạch hoạt động năm 2018 như sau:



- Giám sát việc chấp hành Điều lệ công ty, Pháp luật Nhà nước. Giám sát tình hình thực hiện các Quy chế, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Hội đồng Thành viên Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam đến hoạt động của công ty và các quy chế quản lý nội bộ của EBS.
- Kiểm tra, giám sát tình hình triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.
- Thẩm định báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng Quản trị năm 2018. Phân tích đánh giá tình hình tài chính, tình hình quản lý, sử dụng vốn, hiệu quả hoạt động của công ty.
- Theo dõi, kiểm tra và giám sát tình hình thực hiện và xử lý các khuyến nghị của các đoàn kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước.

*Thay mặt Ban Kiểm soát, Kính chúc các Quý vị đại biểu, các Quý vị cổ đông sức khỏe, thành công!*

***Trân trọng cảm ơn!***

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**Trưởng ban**

**Lê Xuân Thành**

Dự thảo

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2018

## TỜ TRÌNH

### Về các vấn đề thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty;

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty,

1. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội kính trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán và dự kiến kế hoạch kinh doanh 2018:

STT	Chỉ tiêu	Kết quả 2017	Kế hoạch 2018
1	Doanh thu thuần về bán hàng, CCDV	187.659.200.194	176.000.000.000
2	Lợi nhuận trước thuế	14.935.573.771	13.600.000.000

2. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch năm 2018:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2017	Kế hoạch năm 2018
I	Chia cổ tức (tỉ lệ %/ mệnh giá 10.000)	10%	10 %
II	Trích lập các quỹ (% /lợi nhuận sau thuế)		
1	Quỹ khen thưởng Ban điều hành	5%	5%
2	Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi	10%	10%

3. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP. Hà Nội kính trình Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC là công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018 của công ty.

4. Trong năm 2017 tổng số thù lao chi trả cho các thành viên Hội đồng quản trị, thư kí HĐQT và Ban Kiểm soát của công ty là: 279.600.000 đồng. Trong đó:

– Tổng thù lao cho HĐQT: 225.600.000 đồng.



- Tổng thù lao cho thư kí HĐQT: 12.000.000 đồng.
- Tổng thù lao cho BKS: 42.000.000 đồng.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua đề xuất về mức thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát của công ty cổ phần Sách giáo dục tại TP. Hà Nội trong năm 2018 giữ nguyên như năm 2017 như sau:

- Thù lao cho chủ tịch HĐQT: 3.500.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho Phó chủ tịch HĐQT: 2.800.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho thành viên HĐQT: 2.500.000 đồng/người/tháng.
- Thù lao cho thư kí HĐQT: 1.000.000 đồng/người/tháng.
- Thù lao cho Trưởng BKS: 1.500.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho thành viên BKS: 1.000.000 đồng/người/tháng.

Thù lao trả cho thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát được trả vào cuối mỗi tháng.

5. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị và sửa đổi Điều lệ Công ty cổ phần sách giáo dục tại thành phố Hà Nội Công ty của Công ty cổ phần sách giáo dục tại thành phố Hà nội (Tờ trình số 01/2018/TT-HĐQT và Quy chế, Điều lệ đính kèm).

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

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**CHỦ TỊCH**



**ĐANG THANH HẢI**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
SÁCH GIÁO DỤC TẠI TP HÀ NỘI**

-----o0o-----

Số: 01/2018/TT-HĐQT

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

-----o0o-----

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2018

**TỜ TRÌNH**

*(V/v: Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty và Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty)*

**Kính gửi: Các Quý cổ đông Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành
- Luật Chứng Khoán đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn quản trị công ty ngày 06/06/2017;
- Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn quản trị công ty ngày 06/06/2017;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội;

Ngày 22/9/2017, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư 95/2017/TT-BTC (có hiệu lực từ ngày 06/11/2017) hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Theo đó, Công ty đại chúng tham chiếu Điều lệ mẫu tại Thông tư này để xây dựng điều lệ công ty, đảm bảo tuân thủ quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Nghị định 71. Ngoài ra, Thông tư 95/2017/TT-BTC cũng ban hành mẫu Quy chế nội bộ về quản trị công ty đại chúng để doanh nghiệp tham chiếu và áp dụng.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo quy định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn quản trị công ty ngày 06/06/2017 và Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

Các điểm khác biệt về quản trị công ty giữa Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty cũ so với Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty mới được tóm tắt trong bảng dưới đây:



Lưu ý khi đọc bản so sánh:

- Gạch ngang và in đậm: được lược bỏ trong điều lệ mới;

- In nghiêng: được bổ sung trong điều lệ mới.

STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
1	Người có liên quan	Người có liên quan là những cá nhân, tổ chức được quy định tại Điều 6.34 của Luật Chứng Khoán	Người có liên quan là những cá nhân, tổ chức được quy định tại Điều 4.17 của Luật Doanh Nghiệp và Điều 6.34 của Luật Chứng Khoán. <i>Danh sách người có liên quan của người nội bộ được bổ sung thêm vợ/chồng của anh/chị em ruột của người nội bộ.</i> [Điều 1.f Điều lệ mẫu]
2	Quy chế nội bộ về quản trị công ty	Hội đồng quản trị (HDQT) chịu trách nhiệm về việc xây dựng và <b><u>ban hành quy chế nội bộ về quản trị công ty.</u></b>	Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, <i>trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.</i> [Điều 7.1 Nghị định 71]
3	Công bố thông tin cuộc họp ĐHĐCĐ	Không quy định	<i>Công ty đại chúng 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</i> [Điều 8.1 Nghị định 71]
4	Áp dụng công nghệ thông tin để tổ chức ĐHĐCĐ	Không quy định	<i>Công ty đại chúng quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty về việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty</i> [Điều 8.3 Nghị định 71]  Công ty sẽ thực hiện ghi nhận biểu quyết bằng thư điện tử của các cổ đông từ Đại hội đồng cổ đông sau Đại hội này.
5	CBTT về ứng viên	Không quy định	<i>Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các</i>

STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
	thành viên HĐQT		<i>Ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.</i> [Điều 11.1 Nghị định 71]
6	Tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên của HĐQT	<b><u>Chủ tịch HĐQT không thể đồng thời là Giám Đốc (Tổng Giám đốc) trừ trường hợp được chấp thuận từng năm bởi cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.</u></b>	<i>Chủ tịch của HĐQT không thể đồng thời là Giám Đốc (Tổng Giám đốc) của cùng một công ty đại chúng. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 8 năm 2020.</i> <i>Thành viên Hội đồng quản trị của 01 công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 1 tháng 8 năm 2019.</i> [Điều 12.2 và 12.3 Nghị định 71]
7	Thành phần HĐQT	<b><u>Nếu một thành viên HĐQT không thể tiếp tục đảm nhiệm công việc, HĐQT có thể bổ nhiệm một người khác để làm thành viên HĐQT tạm thời theo quy định tại điều lệ công ty. Việc bầu mời thành viên HĐQT thay thế phải được tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.</u></b>	<i>Không có quy định tương đương</i> Việc bổ nhiệm một người khác làm thành viên HĐQT phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông
8	Báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT	Không có quy định tương đương	<i>Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.</i> [Điều 16.3 Nghị định 71]
9	Người phụ trách quản trị công ty	HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất một Thư ký công ty có hiểu biết về pháp luật để đảm bảo hiệu quả của việc quản lý công ty.	<i>Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.</i> [Điều 18 Nghị định 71]

STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
10	Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên	Kiểm soát viên không thể là thành viên hoặc nhân viên của một công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty	Kiểm soát viên không thể là thành viên hoặc nhân viên của một công ty kiểm toán độc lập đã kiểm toán báo cáo tài chính của công ty trong 3 năm liền trước đó [Điều 20.2 Nghị định 71]
11	Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên	Không quy định	Trưởng Ban Kiểm Soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp, và phải làm việc chuyên trách tại công ty. [Điều 20.4 Nghị định 71] [Quy định này được đưa sang từ Điều 163.2 của Luật Doanh Nghiệp]
12	Ngoại lệ liên quan tới Các giao dịch với người có liên quan	Công ty đại chúng không thể cung cấp các khoản vay và bảo lãnh đối với thành viên của HĐQT, thành viên của Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc), những người quản lý khác và những người có liên quan của những người đó trừ khi được chấp thuận bởi ĐHĐCĐ.  Công ty đại chúng không thể cung cấp các khoản vay và bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan của họ.	<i>Trong trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng thì được phép cung cấp các khoản vay và bảo lãnh cho các cổ đông là cá nhân và những người liên quan của họ.</i>  <i>Công ty đại chúng có thể cung cấp các khoản vay và bảo lãnh cho các cổ đông là tổ chức và những người có liên quan là cá nhân của các cổ đông đó trong các trường hợp sau: (1) công ty đại chúng là tổ chức tín dụng, hoặc (2) cổ đông là công ty con mà cổ phần hoặc phần vốn góp của công ty đó không được sở hữu bởi Nhà Nước; và đã mua cổ phần, góp vốn vào công ty đại chúng trước ngày 11 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại Điều 16.6 của Nghị Định 96/2015.</i>  <i>Công ty đại chúng có thể cung cấp các khoản vay và bảo lãnh đối với những người người có liên quan là tổ chức của các cổ đông trong các trường hợp sau: (1) công ty đại chúng là tổ chức tín dụng; (2) công ty đại chúng và tổ chức là người có liên quan là các công ty trong cùng một tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty; và ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận giao dịch này theo quy định tại điều lệ công ty; hoặc (3) các trường hợp khác được quy định theo luật.</i>  <i>Công ty đại chúng có thể cung cấp các khoản vay và bảo lãnh cho các</i>



STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
			<p><i>thành viên của HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), và những nhân viên quản lý khác, và những người liên quan của các đối tượng trên trong các trường hợp sau: (1) công ty đại chúng và tổ chức là người có liên quan là các công ty trong cùng một tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty; (2) ĐHĐCĐ chấp thuận các giao dịch này; hoặc (3) các trường hợp khác theo quy định của luật.</i></p> <p><i>Trừ trường hợp được chấp thuận bởi ĐHĐCĐ, Công ty đại chúng không được thực hiện các giao dịch với tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với các chủ thể sau: (1) các thành viên của HĐQT, kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc), những người quản lý khác, và những người có liên quan của các đối tượng này; (2) cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty đại chúng, và những người của họ; hoặc (3) các doanh nghiệp liên quan tới các đối tượng được quy định tại Điều 159.2 của Luật Doanh Nghiệp.</i></p> <p>[Điều 26 Nghị định 71]</p>
13	Các quy định liên quan tới công bố thông tin	Không có quy định tương đương	<p>Tiền lương của Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.</p> <p>[Điều 31 Nghị định 71]</p>
14	Các quy định liên quan tới công bố thông tin	Không có quy định tương đương	<p>1. Công ty đại chúng phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.</p> <p>2. Công ty đại chúng phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty đại chúng có trách nhiệm sau:</p> <p>a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;</p>

STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
			b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ. [Điều 33 Nghị định 71]
15	Triệu tập ĐHĐCĐ	<p><b>Điều 17. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:</p> <p>a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty và/hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam xác nhận. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn <b>mười lăm (15) ngày</b> trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất <b>mười (10) ngày</b> trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).</p>	<p><b>Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn <i>mười lăm (15) ngày</i> trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất <i>[năm (5)]</i> ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).</p> <p>[Sửa theo Điều lệ mẫu tại Thông tư 95]</p>
16	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	<p><b>Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ <b>và</b> gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.</p>	<p><b>Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ <i>hoặc</i> gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.</p>

STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
17	Về thẩm quyền quyết định thực hiện, sửa đổi, hủy bỏ các hợp đồng lớn	Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, <b><u>Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thu tóm công ty và liên doanh)</u></b>	Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, <i>Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty.</i> <i>Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.</i> Hợp đồng lớn được coi là hợp đồng với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất và phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc thực hiện, sửa đổi, hủy bỏ. [Điều 15.2n, Điều 28.3c Điều lệ mẫu tại Thông tư 95]
18	Cơ sở bãi miễn thành viên HĐQT	Không quy định	Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị [Điều 26.3f Điều lệ mẫu tại Thông tư 95]
19	Tạm ứng cổ tức	<b><u>Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của công ty</u></b>	Bỏ nội dung này
20	Cuộc họp của Hội đồng quản trị	Không quy định	<i>Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.</i> [Điều 30.10 Điều lệ mẫu tại Thông tư 95]
21	Đề cử ứng viên Ban	<b><u>Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng</u></b>	<i>Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại</i>



STT	Vấn đề	Điều lệ, Quy chế quản trị cũ	Điều lệ, Quy chế quản trị mới
	kiểm soát	<b><u>người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.</u></b>	<i>khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.</i> Tức là việc đề cử Kiểm soát viên thực hiện tương tự việc đề cử thành viên HĐQT bao gồm việc công bố thông tin ứng viên và việc góp phiếu đề cử [Điều 36.1 Điều lệ mẫu tại Thông tư 95]

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

***Trân trọng cảm ơn!***

**Nơi gửi:**

- Các Cổ đông;
- HĐQT, BKS; BGD;
- Lưu HHS

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

***ĐẶNG THANH HẢI***

# **ĐIỀU LỆ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH GIÁO DỤC TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Hà Nội, Ngày 20 tháng 03 năm 2018

# MỤC LỤC

<b>PHẦN MỞ ĐẦU</b> .....	5
<b>I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b> .....	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	5
<b>II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b> .....	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	5
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	6
<b>III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b> .....	6
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	6
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	7
<b>IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP</b> .....	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu .....	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	8
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần .....	8
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	9
<b>V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT</b> .....	9
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	9
<b>VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	9
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	9
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	11
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 16. Đại diện theo ủy quyền .....	14
Điều 17. Thay đổi các quyền .....	14
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông .....	15
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	16
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	18
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	19



Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	21
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	22
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>22</b>
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....	23
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	24
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	26
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	26
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	29
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty .....	29
<b>VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>30</b>
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	30
Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp .....	30
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	31
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>32</b>
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	32
Điều 37. Kiểm soát viên.....	32
Điều 38. Ban kiểm soát.....	33
<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>34</b>
Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng .....	34
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	34
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....	35
<b>XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....</b>	<b>35</b>
Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	35
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>36</b>
Điều 43. Công nhân viên và công đoàn .....	36
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN .....</b>	<b>36</b>
Điều 44. Phân phối lợi nhuận.....	36
<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>	<b>37</b>
Điều 45. Tài khoản ngân hàng .....	37
Điều 46. Năm tài chính .....	37

Điều 47. Chế độ kế toán.....	37
<b>XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>38</b>
Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.....	38
Điều 49. Báo cáo thường niên .....	38
<b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>38</b>
Điều 50. Kiểm toán.....	38
<b>XVII. CON DẤU .....</b>	<b>39</b>
Điều 51. Con dấu .....	39
<b>XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ.....</b>	<b>39</b>
Điều 52. Chấm dứt hoạt động.....	39
Điều 53. Gia hạn hoạt động .....	39
Điều 54. Thanh lý .....	39
<b>XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....</b>	<b>40</b>
Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	40
<b>XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....</b>	<b>40</b>
Điều 56. Điều lệ công ty .....	40
<b>XXI. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>41</b>
Điều 57. Ngày hiệu lực .....	41

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại đại hội tổ chức vào ngày 20 tháng 03 năm 2018

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

#### **Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- f. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
- g. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
- h. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;
- i. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

### **II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại Thành phố Hà Nội



- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: EDUCATIONAL BOOK JOINT STOCK COMPANY IN HA NOI CITY

- Tên Công ty viết tắt: HAEBSCO

2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Nhà D, Tầng 2 Khu văn phòng Vinaconex 1, 289A Khuất Duy Tiến, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội

- Điện thoại: 024.6253.4301

- Fax: 024.62657.741

- E-mail: info@sachgiaoduchanoi.vn

- Website: www.sachgiaoduchanoi.vn

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật, bao gồm:

1. Giám đốc;

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

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

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

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:

a) Kinh doanh sách giáo dục, sách khác, báo, tạp chí, bản đồ tranh ảnh, đĩa CD và các xuất bản phẩm khác được phép lưu hành.

b) Kinh doanh văn phòng phẩm.

c) Mua bán đồ dùng cá nhân và gia đình.

d) Mua bán máy móc và thiết bị phụ tùng thay thế.

e) Sản xuất, mua bán thiết bị dạy học.

f) Xây dựng nhà, văn phòng.

g) Hoạt động kinh doanh bất động sản: kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.

h) In ấn và dịch vụ liên quan đến in.

i) Giáo dục và đào tạo: Giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học, giáo dục trung học cơ sở và trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, đào tạo cao đẳng đại học và sau đại học (Chỉ hoạt động sau khi cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cho phép); dịch vụ hỗ trợ giáo dục.

j) Hoạt động chuyên môn khoa học và công nghệ: tư vấn công nghệ, tư vấn môi trường (Không bao gồm tư vấn pháp luật, tài chính, thuế, kiểm toán, kế toán, chứng khoán).

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

Công ty Cổ phần sách giáo dục tại Thành phố Hà Nội được thành lập nhằm huy động và sử dụng vốn có hiệu quả, phát huy tính chủ động sáng tạo, nhạy bén của cán bộ công nhân viên trong việc phát triển sản xuất kinh doanh phục vụ mục tiêu, nhiệm vụ của Nhà xuất bản giáo dục Việt Nam và của ngành Giáo dục.

Từng bước đổi mới, hiện đại hóa công nghệ, phương thức quản lý, cải thiện cơ sở vật chất làm việc và mở rộng sản xuất bằng khả năng tự lực của mình. Nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh vì mục tiêu lợi nhuận cao đảm bảo lợi ích và tăng cổ tức cho các cổ đông. Đảm bảo việc làm ổn định từng bước nâng cao đời sống của người lao động tại Công ty.

Đóng góp Ngân sách Nhà nước thông qua các loại thuế trong quá trình sản xuất kinh doanh.

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

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là 102.194.840.000 đồng (Một trăm linh hai tỷ một trăm chín mươi tư triệu tám trăm bốn mươi ngàn đồng).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 10.219.484 cổ phần với mệnh giá là 10.000đ/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật doanh nghiệp được nêu tại phụ lục 01 đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty đó. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn [02] tháng (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

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

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

### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

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



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

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán [các khoản tiền có liên quan] và lãi phát sinh theo tỷ lệ (không quá [12] % một năm) vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

### **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

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

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

#### **Điều 12. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;

d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;

j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

(Các quyền đối với các loại cổ phần khác)

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ [5]% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:

a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;

c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số

quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

### **Điều 14. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.



3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. [Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ];
- c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
- d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

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

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

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
  - b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
  - c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
  - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
  - b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
  - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
  - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
  - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
  - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
  - l. Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
  - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
  - n. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - o. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
  - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc

việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 16. Đại diện theo ủy quyền**

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền 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 khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

#### **Điều 17. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời

được cổ đông nắm giữ ít nhất 75% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.

3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (15) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất [năm (5)] ngày trước ngày khai mạc cuộc họp



Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ [5]% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất [65%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng [ba mươi (30)] phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng [ba mươi (30)] ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng [ba mươi (30)] phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng [hai mươi (20)] ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. 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 Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. 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.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

### **Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ [65%] trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;  
c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ [75%] trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

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

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:

1. 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 khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất [mười (10)] ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác 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 hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của 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 đối với từng vấn đề lấy ý kiến;



f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất [75%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Mọi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên đều có thể được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

### **Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng 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 Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

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

#### **Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng [60] ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

### **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.



4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

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

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;

d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người điều hành khác;

e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;

i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;

p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
- b. Thành lập các công ty con của Công ty;
- c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá [10 tỷ] đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
- j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. [Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phân vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty].

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị .

#### **Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

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

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm [(05) ngày làm việc] trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, 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.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất [năm (05)] ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị 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.

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 Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

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

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 Hội đồng quản trị dự họp.

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

#### 11. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.



12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

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

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

### **Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

### **Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

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 này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.

h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

### **Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý**

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

### **Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

### **Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị 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;

g. Vào ngày [31 tháng 12] hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 37. Kiểm soát viên**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là [ba (03)] người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ 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 công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

### **Điều 38. Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;

d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

f. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.



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

### **Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng**

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

### **Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng [hai mươi phần trăm(20%)] tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn [hai mươi phần trăm(20%)] tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên,

Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

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

#### **Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
4. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

### **Điều 43. Công nhân viên và công đoàn**

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 44. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ

đồng cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

##### **Điều 45. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### **Điều 46. Năm tài chính**

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

##### **Điều 47. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

### **Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý**

1. Công ty phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 50 Điều lệ này. Trong thời hạn [90] ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, Công ty phải nộp Báo cáo tài chính năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết/công ty đại chúng quy mô lớn) theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và Cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp.
4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết, công ty đại chúng quy mô lớn) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công ty và phải trả mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

### **Điều 49. Báo cáo thường niên**

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

## **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

### **Điều 50. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **XVII. CON DẤU**

### **Điều 51. Con dấu**

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ**

### **Điều 52. Chấm dứt hoạt động**

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

### **Điều 53. Gia hạn hoạt động**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 54. Thanh lý**

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.



2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác của Công ty;

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

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

### **Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:

a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu [Ban Kiểm soát] chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 56. Điều lệ công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp

luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 57. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 57 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội nhất trí thông qua ngày 20 tháng 03 năm 2018 tại nhà D, tầng 2, khu Văn phòng Vinaconex1, 289A Khuất Duy Tiến, Phường Trung Hòa, Quận Cầu Giấy, Hà Nội và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:

a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;

b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;

c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

*Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty./.*

**GIÁM ĐỐC**

**CÁN HỮU HẢI**

**NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Công ty cổ phần Sách giáo dục tại TP Hà Nội**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2018

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**(Theo quy định tại Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính)**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 ;

- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;

- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

- Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định /2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công cổ phần sách giáo dục tại TP Hà Nội.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sách giáo dục tại TP Hà Nội ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị công ty bao gồm các nội dung sau:

## **Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

Quy định này được xây dựng theo Quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, tuân thủ nguyên tắc và hướng dẫn của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP và Thông tư số 95/2017/TT-BTC về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán..

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.

3. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.
4. TTLKCK là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
5. UBCKNN là Ủy ban chứng khoán Nhà nước.
6. ĐHĐCĐ là Đại hội đồng cổ đông.
7. HĐQT là Hội đồng quản trị. Ứng cử: là tự đề cử
8. BKS: là Ban kiểm soát
9. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)

## **Chương II: CÁC NỘI DUNG CHÍNH**

### **Điều 3. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội**

HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Công ty phải gửi công văn thông báo về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền tham dự đại hội cổ đông cho TTLKCK và báo cáo UBCKNN chậm nhất là bảy (7) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

Trong trường hợp Công ty tổ chức ĐHĐCĐ bất thường cần có Nghị quyết của HĐQT thông qua về việc này hoặc các văn bản khác chứng minh người triệu tập ĐHĐCĐ có đủ thẩm quyền..

#### **2. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

a. Hàng năm, Công ty tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất một lần. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn bốn tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty;
- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

- Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phân ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
  - Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan
  - Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.
  - 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 này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;
  - Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty có quyền thay thế HĐQT, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.
  - Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
- c. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu
  - Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

### **3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHCĐ**

Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức trực tiếp hoặc ủy quyền cho đại diện tham dự. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là một Cổ đông. Người được Cổ đông ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho người khác đồng thời không được hành động vượt quá phạm vi được ủy quyền. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.

### **4. Cách thức uỷ quyền**

Cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại đại hội. Người tới dự được uỷ quyền tới dự đại hội phải xuất trình Giấy uỷ quyền theo quy định. Trường hợp Cổ đông uỷ quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự và biểu quyết tại đại hội thì việc uỷ quyền có thể được thực hiện bằng các hình thức sau:

- + Cổ đông gửi Giấy uỷ quyền qua fax tới số fax theo thông báo của Công ty
- + Cổ đông gửi Giấy uỷ quyền qua email tới địa chỉ email theo thông báo của Công ty
- + Cổ đông gửi Giấy uỷ quyền tới trụ sở Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại Hà Nội
- + Cổ đông gọi điện thoại đến tổng đài theo thông báo của Công ty

### **5. Cách thức biểu quyết và kiểm phiếu**

ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

Quyết định 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 ĐHCĐ.

#### **5.1 Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp**



- a) Theo hướng dẫn của chủ tọa, việc biểu quyết có thể thực hiện dưới các hình thức sau:

Hình thức 1: Giơ phiếu biểu quyết

- Để tính số phiếu biểu quyết tán thành, chủ tọa tính trên tổng số phiếu có quyền biểu quyết tham dự họp trừ đi số phiếu biểu không tán thành và không có ý kiến. Chủ tọa sẽ đề nghị các cổ đông bỏ phiếu không tán thành, và không có ý kiến lần lượt giơ phiếu biểu quyết để ban kiểm phiếu tính ra được số phiếu đã bỏ.
- Hoặc Chủ tọa sẽ yêu cầu các cổ đông lần lượt giơ phiếu cho các ý kiến tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Để tính số phiếu đồng ý, chủ tọa tính trên tổng số phiếu có quyền biểu quyết tham dự họp trừ đi số phiếu biểu không tán thành và không có ý kiến

Hình thức 2: Đánh dấu vào phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết sẽ liệt kê các vấn đề cần biểu quyết và dưới từng vấn đề sẽ có các lựa chọn: “đồng ý” hoặc “không đồng ý” hoặc “không có ý kiến”. Cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào vào các lựa chọn trên. Phiếu biểu quyết sẽ được thu lại để thực hiện việc kiểm phiếu
- Hình thức khác: Theo quy chế đưa ra tại đại hội và được Đại hội cổ đông thông qua

- b) Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

*5.2 Biểu quyết thông qua lấy ý kiến bằng văn bản*

Trong trường hợp phê duyệt thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau: (i) tên, địa chỉ của trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty, (ii) mục đích lấy ý kiến, (iii) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân 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 uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông; (iv) vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo; (v) thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty; và (vi) phương án biểu quyết “đồng ý”, “không đồng ý”, “không có ý kiến”; (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
- b) Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết;

- c) 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 Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.

- d) *Phiếu lấy ý kiến không thể gửi được đến cho cổ đông (do không xác định được chính xác địa chỉ của cổ đông, địa chỉ cổ đông không đầy đủ, địa chỉ cổ đông cung cấp không đúng,...) thì được coi là phiếu biểu quyết không hợp lệ.*
- e) 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;
- f) 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;

#### Cách thức kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

### **6. Thông qua kết quả kiểm phiếu**

- a) Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- Thông qua các hợp đồng thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHCĐ được quy định tại Điều lệ Công ty trong đó cổ đông hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
  - Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.
- b) Đối với những vấn đề nhạy cảm Công ty ưu tiên lựa chọn thực hiện biểu quyết dưới hình thức cổ đông đánh dấu ý kiến vào phiếu biểu quyết. Nếu cổ đông có yêu cầu công ty sẽ chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập phiếu và kiểm phiếu, ngoài ra cổ đông có thể tự ứng cử vào ban kiểm phiếu để kiểm soát quá trình kiểm phiếu.
- c) Tỷ lệ thông qua quyết định của ĐHCĐ
- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

- + Thông qua báo cáo tài chính năm;
- + Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành.

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 75% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

## **7. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Đối với cách biểu quyết dưới hình thức “Giơ phiếu biểu quyết”, kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay sau khi cổ đông tiến hành biểu quyết.

Đối với cách biểu quyết dưới hình thức “Đánh dấu vào phiếu biểu quyết”, kết quả kiểm phiếu sẽ được ban kiểm phiếu công bố ngay trong đại hội.

## **8. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

*8.1 Phản đối quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông.*

a) Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định 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 mười ngày làm việc, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về các vấn đề quy định tại khoản này.

b) 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 chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thoả thuận được về giá thì cổ đông đó có thể bán cổ phần cho người khác hoặc các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

*8.2 Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ*

- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành có quyền yêu cầu

Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 45 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty

## **9. Nội dung chương trình ĐHCĐ**

Đối với các cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên, các vấn đề sau cần được thảo luận:

- a) Báo cáo tài chính hằng năm;
- b) Báo cáo của Hội đồng quản trị đánh giá thực trạng công tác quản lý kinh doanh ở công ty;
- c) Báo cáo của Ban Kiểm soát về quản lý công ty của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- d) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- đ) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

Nội dung chương trình họp ĐHCĐ phải được gửi cho cổ đông ít nhất 10 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ [5]% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất này nếu:

- (i) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- (ii) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng
- (iii) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;

## **10. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ**

- a) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và phải được lưu trong sổ Biên bản của Công ty.
- b) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ phải chịu trách nhiệm lập biên bản họp và đăng lên website của Công ty khi ĐHĐCĐ kết thúc và biên bản này sẽ được xem là minh chứng về các nội dung của cuộc họp, ngoại trừ có sự phản đối được đưa ra một cách hợp lệ đối với nội dung của biên bản họp trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày gửi đi.
- c) Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan được gửi kèm theo thông báo mời họp hoặc được đăng lên website của Công ty phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

## **11. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng**

Công ty phải công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông trên website của công ty đồng thời gửi công bố thông tin cho Sở giao dịch chứng khoán và UBCKNN trong vòng 24h.

## **Điều 4. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

### **1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:**

Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị và thoả mãn điều kiện sau:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
- c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.
- d. Thành viên HĐQT không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.
- e. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.
- f. Thành viên HĐQT của 01 công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.

## **2. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

### *2.1 Tỷ lệ đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT*

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### *2.2 Chuẩn bị hồ sơ đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT*

Ít nhất 3 ngày làm việc trước khi cuộc họp ĐHCĐ diễn ra để bầu thành viên HĐQT, cổ đông và nhóm cổ đông sở hữu từ 5% số cổ phần phổ thông muốn đề cử người vào thành viên HĐQT phải gửi thông tin về các ứng cử viên cho Ban tổ chức ĐHCĐ. Hồ sơ gồm có:

- Đơn xin ứng cử hoặc đề cử tham gia HĐQT theo mẫu của công ty
- Xác nhận của công ty chứng khoán nơi các cổ đông mở tài khoản để lưu ký cổ phiếu của Công ty cổ phần Sách Giáo dục tại TP Hà Nội hoặc của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam về việc nắm số cổ phiếu đủ tỷ lệ liên tục trong vòng 6 tháng (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông để tổ chức Đại hội cổ đông).
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai theo mẫu;
- Bản sao có công chứng:
  - CMND (hoặc Hộ chiếu nếu là Việt kiều, người nước ngoài);
  - Hộ khẩu thường trú (hoặc giấy đăng ký tạm trú dài hạn);
  - Các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hoá và trình độ chuyên môn;

## **3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Phương thức bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu được quy định tại điểm c khoản 3 Điều 104 của Luật Doanh Nghiệp, cụ thể như sau:



- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;
- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số thành viên được bầu;
- Cổ đông có quyền sử dụng tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên, hoặc một số ứng cử viên với số lượng phiếu bầu cho mỗi ứng cử viên không bắt buộc phải bằng nhau, hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, số phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào. Tổng số phiếu bầu cho ứng cử viên của một cổ đông không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó.
- 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 đã đề ra nhưng phải đảm bảo được tỷ lệ chấp thuận ít nhất 65%.

Trường hợp kết quả bầu cử không đạt được đủ số thành viên cần bầu hoặc có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên còn lại cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Việc tiến hành bầu cử được thực hiện thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu với số thành viên được bầu bằng số thành viên còn thiếu.

**Ví dụ:** Giả sử trường hợp bầu HĐQT có 6 ứng cử viên bầu lấy 5 người vào HĐQT. Kết quả bầu vòng 1 của các ứng cử viên như sau:

- Ứng cử viên A đạt 180% => Trúng cử;
- Ứng cử viên B đạt 150% => Trúng cử;
- Ứng cử viên C đạt 70% => Trúng cử;
- Ứng cử viên D đạt 64% => Không trúng cử;
- Ứng cử viên E đạt 30% => Không trúng cử;
- Ứng cử viên F đạt 6% => Không trúng cử.

Như vậy kết quả bầu cử vòng 1 sẽ có 03 ứng cử viên A, B, C trúng cử. ĐHCĐ sẽ phải bầu cử vòng 2 bầu ra 2 trong 3 ứng cử viên còn lại vào HĐQT

#### **4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Các trường hợp thành viên HĐQT không còn đủ tư cách làm thành viên HĐQT:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;

- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- đ. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

Công ty phải công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ.

### **Điều 5. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

#### **1. Thông báo cuộc họp Hội đồng quản trị**

Các cuộc họp phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng 05 ngày trước khi tổ chức, với điều kiện là các thành viên Hội đồng có thể khước từ thông báo mời họp bằng văn bản và sự khước từ đó có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo về cuộc họp Hội đồng sẽ phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo về chương trình họp, thời gian, địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và cả các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

#### **2. Cách thức họp HĐQT**

HĐQT có thể tiến hành họp theo các cách thức như sau:

- 1.1 Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng và sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- 1.2 Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa

điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

### **3. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp Hội đồng quản trị**

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp

### **4. Cách thức biểu quyết**

- a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan

- c. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ toạ cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ toạ liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

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

Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, Chủ tịch sẽ là người có lá phiếu quyết định.

## **6. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một thành viên trở lên ký. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **7. Lấy ý kiến bằng văn bản.**

Hội đồng quản trị có thể thông qua các nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

## **8. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi. Nội dung cơ bản của biên bản họp được quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 6. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

### **1. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát**

- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
- Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.
- Thành viên Ban Kiểm soát có thể không phải là cổ đông của công ty.

## **2. Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát**

### *2.1 Tỷ lệ đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát*

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### *2.2 Chuẩn bị hồ sơ đề cử/ứng cử vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát*

Tương tự như việc chuẩn bị hồ sơ đề cử/ứng cử vào thành viên HĐQT

## **3 Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

Tương tự như việc bầu thành viên HĐQT

## **4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Các trường hợp thành viên Ban Kiểm soát không còn đủ tư cách làm thành viên Ban Kiểm soát

- a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban Kiểm soát;
- b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban Kiểm soát và Ban Kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban Kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

## **5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Công ty phải công bố thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong vòng hai mươi bốn (24) giờ.

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý**

### **1. Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao:**

Công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý với số lượng phù hợp với cơ cấu do Hội đồng quản trị Công ty thống nhất quyết định tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý cần có tư cách và năng lực trình độ phù hợp với vị trí bổ nhiệm theo yêu cầu của công việc.

### **2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:**

- a. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc Công ty.
- b. Hội đồng quản trị lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở ý kiến đề xuất của Giám đốc.
- c. Giám đốc lựa chọn và đề xuất Hội đồng quản trị thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Các chức danh trên sau khi được Hội đồng quản trị thông qua sẽ được báo cáo công ty Mẹ Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam để ra quyết định công nhận.

### **3. Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao:**

Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý cấp cao sẽ do Giám đốc đề xuất và Hội đồng quản trị quyết định. Trên cơ sở đó, Giám đốc là người sử dụng lao động ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý được bổ nhiệm.

### **4. Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:**

Căn cứ vào yêu cầu công việc, kế hoạch sản xuất kinh doanh và nhiệm vụ, chức trách được giao, nếu cán bộ quản lý thiếu trách nhiệm, sự miễn cưỡng hoặc có hành vi không đủ tư cách, Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị xem xét miễn nhiệm cán bộ quản lý.

### **5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:**

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao được gửi đến HĐQT, Ban Kiểm soát, các cán bộ quản lý, các bộ phận trong Công ty.

## **Điều 8. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành)**

### **1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành):**

Các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành) được tổ chức khi cần thiết và được thông báo đến các thành viên dự họp. Thông báo về cuộc họp sẽ phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo về chương trình họp, thời gian, địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc, trao đổi. Biên bản cuộc họp được Thư ký Công ty ghi và lưu tại sổ Biên bản của Công ty. Thông báo kết quả họp sẽ được gửi đến các thành viên dự họp và các cá nhân, bộ phận có liên quan.

## **2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành):**

Nghị quyết Hội đồng quản trị được Thư ký HĐQT Công ty đồng thời gửi cho HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành.

## **3. Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:**

Giám đốc điều hành đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để xin ý kiến Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề ngoài thẩm quyền quyết định của Giám đốc điều hành.

Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi nhận thấy các vấn đề có ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của Công ty và của cổ đông.

## **4. Báo cáo của Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:**

Giám đốc điều hành phải gửi báo cáo bằng văn bản định kỳ hàng quý, báo cáo 6 tháng và báo cáo năm cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị, tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.

## **5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành:**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc điều hành về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành, Hội đồng quản trị đánh giá, kiểm điểm việc thực hiện của Giám đốc điều hành trong các buổi họp Hội đồng quản trị.

## **6. Các vấn đề Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát:**

- a. Giám đốc điều hành báo cáo Hội đồng quản trị các nội dung có liên quan đến việc thực hiện Nghị quyết HĐQT và các vấn đề ủy quyền của HĐQT đối với Giám đốc điều hành, báo cáo về



tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và các vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo của HĐQT.

b. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Giám đốc điều hành cần báo cáo ngay cho Ban Kiểm soát. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

**7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc (Ban điều hành) phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
- b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
- c. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch.
- d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

**Điều 9. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Ban điều hành):**

Căn cứ vào kết quả công việc và nhiệm vụ được giao, Hội đồng quản trị họp đánh giá hàng năm đối với các thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc điều hành và Ban điều hành theo 4 mức: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ. Các đánh giá trên làm căn cứ để xét khen thưởng đối với thành viên HĐQT và Giám đốc điều hành, các thành viên Ban điều hành.

Khi phát sinh các sự việc sai phạm, không thực hiện đúng chủ trương, nghị quyết của Hội đồng quản trị, tùy theo mức độ vi phạm. Hội đồng quản trị sẽ xem xét mức độ kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và thành viên Ban điều hành.

**Điều 10. Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:**

Khi thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Điều 17 của Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

## **Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

### **1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- 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.

### **2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

- a. 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. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
- b. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

### **3. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **4. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành..

### **Chương III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 13. Sửa đổi bổ sung**

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

#### **Điều 14. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 3 chương 14 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội nhất trí thông qua ngày 20 tháng 03 năm 2018 và thay thế Quy chế quản trị Công ty ngày 21 tháng 04 năm 2014 của Công ty Cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội.
2. Quy định tại điểm e Khoản 1 Điều 4 Quy chế này có hiệu lực sau ngày 01/08/2020.
3. Quy định tại điểm f Khoản 1 Điều 4 Quy chế này có hiệu lực sau ngày 01/08/2019.
4. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT..

**CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH GIÁO DỤC TẠI TP HÀ NỘI**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**ĐẶNG THANH HẢI**

Số: ...../SGDHN

Hà Nội, ngày 20 tháng 03 năm 2018

**NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

**CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH GIÁO DỤC TẠI THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Dự thảo**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13 đã được Quốc hội Nước cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH1, Luật chứng khoán sửa đổi, bổ sung số 62/2010/QH12 của Quốc Hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách giáo dục tại thành phố Hà Nội (HAEBSCO);*

*Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 20 tháng 03 năm 2018,*

Vào hồi ... giờ ... phút ngày 20/03/2018 tại Hội trường Công ty CP Sách giáo dục tại TP Hà Nội - nhà D, tầng 2 khu văn phòng Vinaconex 1, 289A Khuất Duy Tiên, phường Trung Hòa, quận Cầu Giấy, TP. Hà Nội, Công ty CP Sách giáo dục tại TP Hà Nội đã tiến hành đại hội cổ đông thường niên 2018. Sau khi nghe các báo cáo và thảo luận của các thành phần dự họp, Đại hội đồng cổ đông đã nhất trí thông qua Nghị quyết với các nội dung sau:

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thông qua các Báo cáo:

- Báo cáo của Hội đồng quản trị.
- Báo cáo của Ban Giám đốc.
- Báo cáo của Ban kiểm soát.

**Điều 2.** Thông qua báo cáo tài chính báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán và dự kiến kế hoạch kinh doanh 2018:

STT	Chỉ tiêu	Kết quả 2017	Kế hoạch 2018
1	Doanh thu thuần về bán hàng, CCDV	187.659.200.194	176.000.000.000
2	Lợi nhuận trước thuế	14.935.573.771	13.600.000.000

**Điều 3.**

Thông qua phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch năm 2018:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2017	Kế hoạch năm 2018
I	Chia cổ tức (tỉ lệ %/ mệnh giá 10.000)	10%	10 %
II	Trích lập các quỹ (% /lợi nhuận sau thuế)		
1	Quỹ khen thưởng Ban điều hành	5%	5%
2	Quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi	10%	10%

**Điều 4.** Thông qua việc chọn Công ty TNHH Hăng kiểm toán AASC là công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty.

**Điều 5.** Thông qua tổng số thù lao chi trả cho các thành viên Hội đồng quản trị, thư kí HĐQT và Ban Kiểm soát của công ty năm 2017 là: 279.600.000 đồng. Trong đó:

- Tổng thù lao cho HĐQT: 225.600.000 đồng.
- Tổng thù lao cho thư kí HĐQT: 12.000.000 đồng.
- Tổng thù lao cho BKS: 42.000.000 đồng.

Thông qua mức thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát của công ty cổ phần Sách giáo dục tại TP. Hà Nội trong năm 2018 giữ nguyên như năm 2017 như sau:

- Thù lao cho chủ tịch HĐQT: 3.500.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho Phó chủ tịch HĐQT: 2.800.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho thành viên HĐQT: 2.500.000 đồng/người/tháng.
- Thù lao cho thư kí HĐQT: 1.000.000 đồng/người/tháng.
- Thù lao cho Trưởng BKS: 1.500.000 đồng/tháng.
- Thù lao cho thành viên BKS: 1.000.000 đồng/người/tháng.

Thù lao trả cho thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát được trả vào cuối mỗi tháng.

**Điều 6.** Thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị và sửa đổi Điều lệ Công ty cổ phần sách giáo dục tại thành phố Hà Nội Công ty của Công ty cổ phần sách giáo dục tại thành phố Hà nội (Tờ trình số 01/2018/TT-HĐQT và Quy chế, Điều lệ đã sửa đổi đính kèm).

**Điều 7.** Điều khoản thi hành

Nghị Quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 03 năm 2018.

Hội đồng quản trị Công ty CP Sách giáo dục tại TP Hà Nội có trách nhiệm tiến hành các công việc được Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền trong Nghị quyết này,

đảm bảo lợi ích của các cổ đông, doanh nghiệp và phù hợp với quy định của Pháp luật.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- + NXBGDVN (để báo cáo);
- + Sở GD chứng khoán HN;
- + TTLK chứng khoán;
- + UBCKNN;
- + Công ty CP SGD tại TP. Hà Nội:
- HĐQT, Ban Giám đốc, KTT;
- Ban kiểm soát;
- Tổ QLCD;
- Lưu HC, TC (2).

**Đặng Thanh Hải**