

Tp.Hồ Chí Minh, Ngày 26 tháng 6 năm 2020

## **QUY CHẾ TỔ CHỨC**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020**

#### **CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

#### **Điều 1: Những quy định chung**

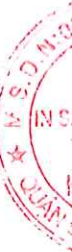
1. Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Công ty).
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của những người tham gia Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
3. Cổ đông và những người tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 2: Điều kiện tham dự họp Đại hội của cổ đông**

1. Theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty: Các cổ đông của Công ty có quyền tham dự trực tiếp hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 theo danh sách chốt ngày 20/02/2020
2. Cổ đông có tên trong danh sách theo quy định tại khoản 1 điều này có quyền ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông.
3. Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền.
4. Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

#### **Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự họp Đại hội cổ đông**

1. Quyền của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội
  - Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.
  - Được uỷ quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Người được cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người khác.
  - Quyền được cung cấp thông tin về Đại hội, cổ đông có quyền được nhận tất cả các thông tin, tài liệu về tất cả các nội dung trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.



- Quyền được thảo luận các vấn đề trong nội dung đại hội, trường hợp không đủ thời gian thảo luận, cổ đông có quyền đóng góp ý kiến bằng văn bản và gửi lên Ban thư ký Đại hội.
  - Trong thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự
  - Cổ đông đến Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.
2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội:
- Mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự họp Đại hội cổ đông phải mang theo giấy tờ tùy thân (*Chứng minh thư nhân dân, Hộ chiếu, v.v...*), Giấy mời họp, Giấy ủy quyền (*trong trường hợp đại diện cho cổ đông*) và nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông để kiểm tra tư cách cổ đông và hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức. Cổ đông hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội sẽ được phát một bộ tài liệu đại hội.
  - Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm cụ thể Đoàn chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo điểm b, khoản 7, điều 142 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014.
  - Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

**Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch**

1. Đoàn chủ tịch gồm 02 người là thành viên của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị (*hoặc người được chủ tịch HĐQT ủy quyền*) là Chủ tọa cuộc họp Đại hội cổ đông.
2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:
  - Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua.
  - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
  - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
  - Trả lời những vấn đề do đại biểu và Đại hội yêu cầu.
  - Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Đoàn chủ tịch cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác và tại một địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
    - + Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp hoặc;
    - + Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
  - Quyết định của Đoàn chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao.

- Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, quyết định theo đa số, tiến hành Đại hội cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông, đại diện cổ đông tham dự.

**Điều 5: Quyền nghĩa vụ của Ban thư ký**

- Ban thư ký đại hội gồm 01 người do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội thông qua bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết (*Thẻ màu xanh*).
- Ban thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình, cụ thể:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung của Đại hội.
  - Giúp đoàn chủ tịch kiểm tra tư cách cổ đông và đại diện của cổ đông dự họp (khi cần thiết).
  - Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo các văn bản, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
  - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu ý kiến của cổ đông, đại diện của cổ đông.
  - Tiếp nhận điện mừng, thư, các tài liệu có liên quan đến Đại hội.

**Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội**

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người do Hội đồng quản trị đề cử và lựa chọn.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông nhận giấy tờ cổ đông đến họp; phát các tài liệu và Phiếu biểu quyết cho cổ đông
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông lập biên bản kiểm tra tư cách cổ đông và báo cáo trước Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông.

**Điều 7: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu gồm 03 người do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội thông qua bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết (*Thẻ màu Xanh*).
- Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và Đại hội cổ đông về nhiệm vụ của mình, cụ thể:
  - Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông.
  - Tổ chức kiểm phiếu.
  - Lập Biên bản kiểm phiếu và công bố trước Đại hội.
  - Giao Biên bản và toàn bộ số phiếu ghi nhận biểu quyết cho Đoàn chủ tịch.

**Điều 8: Điều kiện tiến hành họp Đại hội**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông chốt ngày 20/2/2020.

**Điều 9: Phát biểu ý kiến trong cuộc họp Đại hội**

Cổ đông đăng ký nội dung phát biểu với Đoàn chủ tịch qua thư ký Đại hội, khi phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn chủ tịch nhất trí mới được phát biểu.



Mỗi cổ đông phát biểu không quá 05 phút, nội dung cần ngắn gọn tránh trùng lặp. Trường hợp không đủ thời gian cho cổ đông thảo luận hoặc phát biểu, cổ đông đóng góp ý kiến bằng văn bản và gửi lên Ban thư ký Đại hội. Khi cổ đông phát biểu, trừ Chủ tịch đoàn các cổ đông khác hoặc người khác tham gia Đại hội không có quyền ngắt lời phát biểu của cổ đông.

### **Điều 10: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

#### **1. Quyền biểu quyết**

Các cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung biểu quyết của Đại hội, mỗi cổ phiếu thuộc quyền sở hữu tương ứng với một quyền biểu quyết tại Đại hội

#### **2. Biểu quyết trực tiếp bằng giơ Thẻ biểu quyết (*Thẻ màu Xanh*)**

Đại hội sử dụng hình thức biểu quyết trực tiếp bằng giơ Thẻ biểu quyết đối với các nội dung sau:

- Bầu Chủ tịch đoàn;
- Bầu Ban thư ký;
- Bầu ban kiểm phiếu.
- Các nội dung khác phát sinh trong quá trình họp Đại hội cần lấy ý kiến cổ đông.

Đối với hình thức biểu quyết này, được Đại hội thực hiện lần lượt theo thứ tự lấy ý kiến của các cổ đông không đồng ý, cổ đông đồng ý, và cổ đông không có ý kiến hoặc ý kiến khác. Các nội dung nêu trên được thông qua khi được cổ đông đại diện cho 65% cổ phiếu có quyền biểu quyết tham dự họp trở lên đồng ý.

#### **3. Biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu**

a. Phiếu biểu quyết: Mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự họp Đại hội được cấp một phiếu biểu quyết (*Phiếu màu trắng*), trong đó ghi thông tin về cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết của cổ đông, các nội dung biểu quyết và có đóng dấu treo của Công ty.

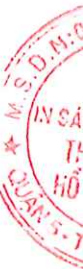
#### **b. Các nội dung biểu quyết bằng phiếu**

1. Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2019 và kế hoạch SXKD năm 2020.
2. Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT năm 2019.
3. Báo cáo kết quả hoạt động của BKS năm 2019 của Ban kiểm soát
4. Các tờ trình tại Đại hội.

c. Cách thức ghi phiếu biểu quyết: Cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến*) một vấn đề trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu chéo (X) duy nhất vào ô tương ứng với ý kiến của mình. Trường hợp cổ đông điền sai hoặc thay đổi ý kiến thì khoanh tròn dấu (X) đã điền sai và ký nháy vào bên cạnh dấu (X) đã điền sai.

d. Phiếu hợp lệ: Phiếu được coi là hợp lệ khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Là phiếu do Ban tổ chức Đại hội phát hành để sử dụng trong kỳ Đại hội thường niên năm 2020 của Công ty;
- Ghi phiếu biểu quyết đúng theo quy định tại mục c khoản này.
- Không tẩy, xóa các nội dung in sẵn.



- e. Phiếu không hợp lệ: Phiếu được coi là không hợp lệ khi:
- Là phiếu không do Ban tổ chức Đại hội phát hành, hoặc phiếu do Ban tổ chức Đại hội ban hành nhưng không dùng để sử dụng trong kỳ Đại hội thường niên năm 2020 của Công ty;
  - Ghi phiếu biểu quyết không đúng theo quy định tại mục c khoản này.
  - Tẩy, xóa các nội dung in sẵn.
  - Không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền cổ đông.
  - Bỏ phiếu không đúng nơi quy định hoặc không đúng thời gian quy định của Ban tổ chức Đại hội.

**Điều 11: Biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Ban thư ký Đại hội ghi vào Biên bản đại hội. Biên bản đại hội phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc đại hội và được lưu giữ tại Công ty. Ban thư ký đại hội và Chủ tịch đoàn có nghĩa vụ chịu trách nhiệm về tính chính xác và đầy đủ của Biên bản đại hội.

**Điều 12: Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông không thành**

1. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì việc triệu tập cuộc họp lần thứ hai phải được tiến hành trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày dự kiến tiến hành cuộc họp lần thứ nhất.
2. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông, đại diện cổ đông dự họp ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo điều lệ Công ty quy định.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên của Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự kiến tiến hành. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông tới dự họp.

**Điều 13: Điều khoản thi hành**

Trên đây là Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh. Quy chế này gồm 5 trang 13 điều. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty biểu quyết thông qua.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét thông qua đề việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thành công tốt đẹp và tuân thủ theo các quy định của pháp luật của Nhà nước, Điều lệ của Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



*Nguyễn Thanh Sĩ*