

CÔNG TY CP IN SÁCH GIÁO
KHOA TP.HCM

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

Số: 24./2025/CBTT-SAPCO

TP. HCM, ngày 28 tháng 03 năm 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội
To: Hanoi Stock Exchange

- Tên tổ chức: CÔNG TY CP IN SÁCH GIÁO KHOA TP.HCM
Mã chứng khoán: SAP
Địa chỉ: 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, TP.HCM.
Điện thoại liên hệ: 028.8331737 Fax: 38352027
E-mail: info@sapco.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Công bố thông tin Nghị quyết HĐQT số: 03/2025/NQ-HĐQT/SAPCO ngày 28/03/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần In SGK TP. HCM Về việc Thông qua tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.


Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 28/03/2025 theo đường dẫn: <https://sapco.com.vn/sapco.aspx?page=cate&id=147>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố nêu trên.

* Tài liệu đính kèm:

Nghị quyết ĐHĐCĐ số: 03/2025/NQ-
HDQT/SAPCO

Đại diện tổ chức
Người được UQ CBTT
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



MAI THỊ THANH HẢO

**NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA TP.HCM**

-----oOo-----

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA TP.HCM

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP. Hồ Chí Minh (“SAP”);
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP. Hồ Chí Minh số 03/2025/SAPCO/BBH-HĐQT ngày 28/3/2025;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua tài liệu họp ĐHĐCĐ TN năm 2025 của SAPCO bao gồm:

1. Thư mời họp ĐHĐCĐ Thường niên;
2. Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ Thường niên;
3. Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ Thường niên năm 2025;
4. Báo cáo của Ban điều hành về Kết quả hoạt động năm 2024; phương hướng hoạt động năm 2025 và những năm tiếp theo.
5. Báo cáo hoạt động năm 2024 của Hội Đồng Quản Trị;
6. Báo cáo hoạt động năm 2024 của Ban Kiểm Soát (“BKS”);
7. Các Tờ trình của Hội đồng quản trị;
8. Tờ trình của BKS về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán.
9. Dự thảo các văn bản sau:
 - Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2025;
 - Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025;
 - Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sửa đổi năm 2025;
10. Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ TN năm 2025.

(Chi tiết theo tài liệu đính kèm)

Điều 2. Giao cho Ông Nguyễn Đức Toàn - Chủ tịch HĐQT SAP có trách nhiệm cập nhật, điều chỉnh, bổ sung tài liệu (nếu có); ký ban hành các Nghị quyết/Quyết định tương ứng và triển khai thực hiện các thủ tục liên quan đến quyết định của Hội đồng quản trị về nội dung nêu trên.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty, Người đại diện pháp luật, các phòng/ban, nhân sự liên quan có trách nhiệm tổ chức, theo dõi thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng Quản trị theo đúng quy định Điều lệ hiện hành của Công ty và quy định của Pháp luật.

Điều 4. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.



Nơi nhận :

- Như Điều 2;
- UBCK Nhà nước, Sở GD&ĐT Hà Nội;
- Công bố trên Website Công ty;
- HĐQT, BKS Công ty (để theo dõi);
- Lưu Thư ký công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch



Nguyễn Đức Toàn



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

Số 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh.

Tel: 028.38353171/ 028.38331737/ 028. 38398751 Fax: 028. 38352027 Website: www.sapco.com.vn

THƯ MỜI

THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Căn cứ Điều lệ và tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa TP.Hồ Chí Minh, Hội đồng quản trị Công ty trân trọng kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên (“ĐHĐCĐTN”) năm 2025 như sau:

1. Tổ chức đại hội

- Thời gian: **09 giờ, Thứ Sáu, ngày 25 tháng 04 năm 2025**
- Địa điểm: **Tại trụ sở Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa TP.Hồ Chí Minh, số 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh.**

2. Nội dung đại hội

Chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 được Công ty đăng tải tại website: www.sapco.com.vn và gửi đến Quý Cổ đông khi tham dự Đại hội.

3. Đăng ký dự họp

Để chuẩn bị cơ sở vật chất đón tiếp Đại biểu, Quý Cổ đông vui lòng Đăng ký tham dự Đại hội trực tiếp cho Văn phòng của Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội về địa chỉ tại mục (5) dưới đây trước **17h00 ngày 22/04/2025**.

4. Ủy quyền tham dự đại hội

Nếu Quý Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, Quý Cổ đông vui lòng điền vào mẫu Giấy ủy quyền dự Đại hội và gửi Giấy ủy quyền đã ký về địa chỉ dưới đây trước **17h00 ngày 22/04/2025** hoặc xuất trình khi Người nhận ủy quyền đến dự Đại hội.

(Lưu ý: Giấy ủy quyền phải là bản chính, có chữ ký sống. Trường hợp nhận ủy quyền từ cổ đông tổ chức thì cần có dấu của tổ chức ủy quyền)

5. Địa chỉ gửi văn bản và liên hệ hỗ trợ

Phòng Tổng hợp Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh.

- Địa chỉ : Số 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, TP. Hồ Chí Minh
- Tel: (028) 38353171 – Liên hệ : Bà Mai Thị Thanh Hảo - ĐT : 0949.220.459

6. Cổ đông hoặc người nhận ủy quyền đến dự Đại hội vui lòng mang theo đầy đủ các giấy tờ sau:

- Thư mời tham dự ĐHĐCĐ và Giấy ủy quyền (nếu là người được ủy quyền).
- Giấy CCCD hoặc hộ chiếu bản chính của người tham dự và bản photo của người ủy quyền (trường hợp ủy quyền).

Rất hân hạnh được đón tiếp Quý Cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty.

Trân trọng!

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nguyễn Đức Toàn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ DỰ HỌP HOẶC ỦY QUYỀN
THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính gửi: Công ty Cổ Phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh

Tên cổ đông/Tổ chức:.....\

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

CCCD/CNĐKKD số:.....cấp ngày.....tại.....

Địa chỉ:

Tổng số cổ phần đại diện hoặc sở hữu:cổ phần

(Cổ đông chọn một trong hai mục dưới đây, đánh dấu vào ô thích hợp)

1. ĐĂNG KÝ DỰ HỌP

2. ỦY QUYỀN CHO ÔNG/BÀ DƯỚI ĐÂY

Ông/Bà:

CCCD số:cấp ngày.....tại.....

Địa chỉ:

Số cổ phần ủy quyền:cổ phần

Trong trường hợp cổ đông không thể tham dự và không ủy quyền được cho người khác, quý cổ đông vui lòng ủy quyền cho thành viên HĐQT của công ty theo danh sách dưới đây:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Đánh dấu chọn	Số cổ phần ủy quyền
1	Nguyễn Đức Toàn	Chủ tịch HĐQT	<input type="checkbox"/>	
2	Nguyễn Kim Lan	Thành viên HĐQT	<input type="checkbox"/>	
3	Phạm Hữu Cơ	Thành viên HĐQT	<input type="checkbox"/>	
4	Vũ Bùi Biển	Thành viên HĐQT	<input type="checkbox"/>	
5	Vũ Huy Kiên	Thành viên HĐQT	<input type="checkbox"/>	

(Lưu ý: Vui lòng đánh dấu (X) bên cạnh tên thành viên mà quý cổ đông chọn ủy quyền, chỉ chọn ủy quyền cho một người toàn bộ số cổ phần sở hữu; 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).

Nội dung ủy quyền:

- Bên nhận ủy quyền được thay mặt cho Bên ủy quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 diễn ra vào ngày 25 tháng 04 năm 2025 của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh để thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông liên quan đến số cổ phần được ủy quyền.
- 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 Điều lệ Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh và không có bất kỳ sự khiếu nại nào về sau.

Lưu ý:

Bên nhận ủy quyền không được ủy quyền số lượng cổ phần được ủy quyền cho người khác, và phải mang theo CCCD/Hộ chiếu của người đi họp và bản photo CCCD/Hộ chiếu của người ủy quyền khi đi dự họp.

Giấy ủy quyền này chỉ có giá trị khi là giấy ủy quyền Bản chính và có chữ ký sống của hai bên, nếu bên ủy quyền hoặc bên nhận ủy quyền là tổ chức thì phải có chữ ký của đại diện pháp luật và dấu của tổ chức (trong trường hợp bên nhận ủy quyền là thành viên HĐQT thì không cần chữ ký của bên nhận ủy quyền). Giấy ủy quyền này sẽ hết giá trị khi buổi tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 diễn ra vào ngày 25/04/2025 của Công ty Cổ phần In Sách Giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh kết thúc.

Cổ đông/Bên ủy quyền¹
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

_____, Ngày ____ tháng ____ năm 2025
Bên nhận ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

¹ Ghi chú: Nếu bên ủy quyền hoặc bên nhận ủy quyền là tổ chức thì phải có chữ ký của đại diện pháp luật và dấu của tổ chức

QUY CHẾ TỔ CHỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CP 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 2025 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 2025 theo danh sách chốt ngày 20/03/2025.
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 cổ đông là tổ chức thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp lệ, đóng dấu của tổ chức đó và chữ ký của người được ủy quyền.

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 (*Căn cước công 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. 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 03 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.
3. 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

1. 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*).
2. 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

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người do Hội đồng quản trị đề cử và lựa chọn.
2. 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
3. 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

1. 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*).
2. 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 20/03/2025.

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. 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

- Thông qua Báo cáo của Ban điều hành về Kết quả hoạt động HĐQT năm 2024; phương hướng hoạt động năm 2025 và những năm tiếp theo.
- Thông qua Báo cáo hoạt động năm 2024 của Hội Đồng Quản Trị;
- Thông qua Báo cáo hoạt động năm 2024 của Ban Kiểm Soát;
- Thông qua các Tờ trình của Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát công ty.

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. Đồng thời đánh dấu chéo (X) vào ô tương ứng với ý kiến của mình.

c. 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 2025 của Công ty;
- Ghi phiếu biểu quyết đúng theo quy định tại điểm c khoản này.
- Không tẩy, xóa các nội dung in sẵn.
- Có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền cổ đông.
- Bỏ phiếu đúng nơi quy định và đúng thời gian quy định của Ban tổ chức Đại hội.

III. Điều chỉnh đơn giá tiền lương và quỹ lương năm 2024

Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐTN/2024 ngày 10/04/2024 của Đại Hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 quy định về Đơn giá tiền lương và Quỹ lương tối thiểu năm 2024 của SAPCO, theo đó **quỹ lương tối thiểu là 3,8 tỷ đồng**. Tuy nhiên từ tháng 06/2024, SAPCO đã triển khai di chuyển Nhà máy sản xuất từ trụ sở 240 Trần Bình Trọng về Nhà máy Long An, việc di chuyển và tái sắp xếp, cấu trúc Nhà máy Long An dẫn đến hoạt động sản xuất kinh doanh gián đoạn, nhu cầu về nhân sự cũng theo đó giảm sút, chi phí lương thực tế là 3.247.758.478 VND thấp hơn 14,5% so với quỹ lương tối thiểu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Căn cứ tình hình hoạt động của SAPCO trong năm 2024 và kết quả chi trả lương cho thấy thực tế thực hiện và kế hoạch quỹ lương tối thiểu được ĐHĐCĐ thông qua đã có sự thay đổi không còn phù hợp với hoạt động của SAPCO trong năm 2024. Nay, HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua phương án điều chỉnh quỹ lương tối thiểu năm 2024 thuộc Nghị quyết 01/NQ-ĐHĐCĐTN/2024 ngày 10/04/2024 của Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 theo hướng từ “quỹ lương tối thiểu là 3 tỷ 8” thành “quỹ lương tối thiểu là 3 tỷ 2”, đây là phương án tối ưu và phù hợp với tình hình hoạt động của SAP vào thời điểm hiện tại.

IV. Định hướng hoạt động đầu tư – phát triển sản xuất kinh doanh năm 2025 và những năm tiếp theo:

1. Về máy móc thiết bị:

Căn cứ chủ trương của ĐHĐCĐ năm 2024, HĐQT SAPCO đã chỉ đạo Ban điều hành thực hiện việc thanh lý máy móc thiết bị cũ, lạc hậu; đồng thời đầu tư các máy móc trang thiết bị hiện đại theo đúng quy định của pháp luật với mục tiêu đem lại doanh thu, lợi nhuận cho công ty và việc làm cho người lao động. Năm 2025 là giai đoạn hoàn thiện kế hoạch tái cấu trúc, tiến hành đưa máy móc thiết bị mới đi vào vận hành và tiến hành sản xuất.

2. Phương án sắp xếp, tái cấu trúc hoạt động in và khai thác mặt bằng, cơ sở vật chất năm 2025:

Theo chỉ đạo của ĐHĐCĐ năm 2024, Ban điều hành SAPCO đã thực hiện: phương án sắp xếp, tái cấu trúc hoạt động in và khai thác mặt bằng, cơ sở vật chất, tiếp tục kế hoạch năm 2024, năm 2025 SAPCO triển khai thực hiện:

- Tái cấu trúc và sắp xếp lại hoạt động sản xuất kinh doanh những mảng thua lỗ.
- Triển khai tìm kiếm thêm đối tác hợp tác kinh doanh để khai thác hiệu quả mặt bằng tại KCN Cát Lái, Quận 2, Tp. HCM nhằm gia tăng nguồn thu cho công ty.
- Mở rộng đối tượng khách hàng và hoạt động sản xuất, nâng cao hiệu quả kinh doanh, trong đó lấy in ấn làm hoạt động trọng tâm.

V. Kế hoạch sản xuất kinh doanh, phân phối lợi nhuận năm 2025

1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	KẾ HOẠCH
1	Doanh Thu Thuần	Đồng	33,672,000,000
2	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	2,382,000,000
3	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	1,905,600,000
4	Cổ tức	%	0%

2. Về đơn giá tiền lương và quỹ lương năm 2025:

Căn cứ theo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty và quá trình tái cấu trúc hoạt động, HĐQT trình ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định phương án trả lương do BDH trình HĐQT dựa trên kết quả hoàn thành các chỉ tiêu về doanh thu và lợi nhuận, đảm bảo mức lương theo hợp đồng lao động, định mức lao động và quy định pháp luật hiện hành. HĐQT

d. 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 2025 của Công ty;
- Ghi phiếu biểu quyết không đúng theo quy định tại điểm 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

1. Trên đây là Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 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.
2. 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
CÔNG TY CỔ PHẦN
IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ
HỒ CHÍ MINH
M.S.D.N. 0309.1300
QUẬN 5 - T.P. HỒ CHÍ MINH

Nguyễn Đức Toàn

Số: 28/2025/TTr_SAPCO

Tp. HCM, ngày 28 tháng 3 năm 2025

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(1)

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2025

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP In SGK TP.HCM.
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và kế toán AAC.

HDQT KÍNH TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÁC NỘI DUNG TRÌNH TẠI ĐẠI HỘI

I. Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán

Báo cáo tài chính 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán AAC tiến hành kiểm toán theo chuẩn mực và đã được Công ty công bố theo quy định và đăng tải trên trang web: www.sapco.com.vn. Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024 và Báo cáo tài chính năm 2024 (từ ngày 01/01/2024 đến 31/12/2024, cụ thể như sau:

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	Thực hiện
1	Tổng giá trị tài sản	Đồng	11.607.115.917
2	Doanh thu thuần	Đồng	7.661.050.505
3	Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Đồng	775.628.683
4	Lợi nhuận khác	Đồng	715.086.577
5	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	(2.672.425.713)
6	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	(2.672.425.713)
7	Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	Đồng	0

II. Phân phối lợi nhuận sau thuế và thù lao HDQT, BKS năm 2024:

Căn cứ kết quả hoạt động kinh doanh của SAPCO, năm 2024 SAPCO không có lợi nhuận nên Công ty không phân phối các quỹ và thù lao HDQT, BKS.

TT	NỘI DUNG	Tỉ lệ	Số tiền (đồng)
1	Quỹ dự trữ bắt buộc	5%/ Lợi nhuận sau thuế	0
2	Quỹ đầu tư phát triển	5%/ Lợi nhuận sau thuế	0
3	Quỹ khen thưởng phúc lợi	10%/ Lợi nhuận sau thuế	0
4	Quỹ khen thưởng Ban điều hành	3%/ Lợi nhuận sau thuế	0
5	Thù lao HDQT (TV.HDQT, Người CBTT, thư ký)	3%-5%/ Lợi nhuận sau thuế	0
6	Thù lao BKS	3%/ Lợi nhuận sau thuế	0
Tổng cộng			0

báo cáo kết quả hoạt động lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.

3. Phân phối lợi nhuận sau thuế:

- Quỹ đầu tư phát triển : 5% Lợi nhuận sau thuế
- Quỹ khen thưởng phúc lợi : 10% Lợi nhuận sau thuế.
- Quỹ khen thưởng Ban điều hành : 3% Lợi nhuận sau thuế.

Dự kiến năm 2025 không chi cổ tức, phần lợi nhuận còn lại sau khi trừ các quỹ nêu trên tiếp tục trừ vào các khoản lỗ các năm trước chuyển sang; nếu còn trừ tiếp phần còn lại tiền cổ tức đã chi năm 2013, Quỹ khen thưởng phúc lợi đã chi năm 2013, 2014.

VI. Kế hoạch tiền thù lao HĐQT, BKS năm 2025

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua mức thù lao HĐQT, BKS năm 2025 như sau:

- Thù lao HĐQT (TV. HĐQT, Người CBTT, Thư ký công ty): 3% - 5% Lợi nhuận sau thuế.
- Thù lao BKS: 2% Lợi nhuận sau thuế.

Thù lao của HĐQT, BKS, quỹ khen thưởng Ban điều hành được thực hiện sau khi có Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán và có nghị quyết của HĐQT thông qua.

VII. Giao dịch giữa Công ty với các bên có liên quan của công ty.

1. Căn cứ tình hình thực tế và dự kiến kế hoạch sản xuất kinh doanh các sản phẩm sách giáo dục, nhằm tạo thuận lợi trong việc hoàn thành kế hoạch đề ra, tận dụng lợi thế, thế mạnh sẵn có giữa các công ty con, công ty liên kết và người có liên quan khác của Công ty TNHH MTV Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam - Cổ đông sở hữu 32,26% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết của SAP, đồng thời để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh thường xuyên, liên tục của công ty; Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh (SAP) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 xem xét và thông qua các hợp đồng, giao dịch nội bộ, giao dịch với người có liên quan dự kiến phát sinh từ năm 2025 trở đi được ký kết phù hợp theo quy định của pháp luật và tổng giá trị của mỗi đối tượng giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo Điều lệ công ty, bao gồm các giao dịch được liệt kê dưới đây giữa công ty với các công ty con hoặc công ty liên kết và người có liên quan khác của Công ty TNHH MTV Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam:

- (i). Các giao dịch in ấn sách giáo khoa, sách bổ trợ, sách tham khảo.
 - (ii). Các giao dịch in ấn các sản phẩm giáo dục; ấn phẩm khác.
2. Cho phép Người đại diện công ty được quyết định các điều khoản và điều kiện cụ thể các hợp đồng, giao dịch này kể cả các thỏa thuận sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thay thế các giao dịch liên quan (nếu có) đồng thời ký kết và thực hiện các giao dịch này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua các giao dịch giữa Công ty với các bên có liên quan.

HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua các nội dung trên.

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Đức Toàn

Số: 20 /2025/TTr_SAPCO

Tp. HCM, ngày 28 tháng 3 năm 2025

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(2)

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2025

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP.HCM.
- Kế hoạch kinh doanh năm 2025 của công ty;

Ban kiểm soát Công ty CP In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh (“SAPCO”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 cho SAPCO như sau:

1. Danh sách 4 công ty kiểm toán cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC:
 - Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AAC
 - Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán A&C
 - Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AASC
 - Công Ty TNHH Kiểm Toán & Tư Vấn PKF-TTG
2. Ban kiểm soát đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT của SAPCO căn cứ vào chất lượng dịch vụ, mức phí kiểm toán, tiến hành lựa chọn một trong số các công ty đã nêu trên để thực hiện kiểm toán BCTC Công ty năm 2025.

Trân trọng kính trình./.



Số: 30/2025/TT/SAPCO-HDQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 03. năm 2025

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(3)

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2025

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 về việc hướng dẫn áp dụng quản trị công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ Phần In Sách Giáo Khoa TP.HCM (“**Công ty**”) năm 2025;

Hội Đồng Quản Trị (“**HDQT**”) Công ty Cổ Phần In Sách Giáo Khoa TP.HCM kính trình Đại Hội Đồng Cổ Đông (“**DHĐCĐ**”) tại kỳ họp thường niên năm 2025 xem xét thông qua phương án Bổ sung ngành nghề kinh doanh của Công ty như sau:

1. Danh mục ngành nghề kinh doanh bổ sung:

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)
1	Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	1709	
2	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Kinh doanh các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	4649	
3	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Mua bán vật tư, thiết bị kỹ thuật ngành in	4659	
4	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	6810	
5	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá	6820	



quyền sử dụng đất		
-------------------	--	--

2. **Danh mục ngành nghề kinh doanh của Công ty sau khi thay đổi:**

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)
1	Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	1709	
2	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Kinh doanh các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	4649	
3	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Chi tiết: Mua bán vật tư, thiết bị kỹ thuật ngành in	4659	
4	In ấn Chi tiết: In sách giáo khoa, sách báo tạp chí, tập san, nhãn, biểu, sản phẩm bao bì và các giấy tờ quản lý kinh tế xã hội.	1811	X
5	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	6810	
6	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất	6820	

3. **Lý do bổ sung ngành nghề kinh doanh**

a. **Tính đến thời điểm tháng 12/2024, các ngành nghề đăng ký kinh doanh của SAPCO bao gồm:**

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)
1	Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	1709	

2	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Kinh doanh các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	4649	
3	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Chi tiết: Mua bán vật tư, thiết bị kỹ thuật ngành in	4659	
4	In ấn Chi tiết: In sách giáo khoa, sách báo tạp chí, tập san, nhãn, biểu, sản phẩm bao bì và các giấy tờ quản lý kinh tế xã hội.	1811	X

b. Ngành nghề đăng ký kinh doanh kể từ tháng 12/2024 đến thời điểm hiện tại

Trong quá trình thực hiện hồ sơ điều chỉnh vốn điều lệ của SAPCO về đúng vốn thực góp theo nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ TN ngày 10/04/2024 và Nghị quyết ĐHĐCĐ BT năm 2025 ngày 10/01/2025, SAPCO đã nhận được Thông báo số 11609/DKKD-T3 ngày 10/12/2024 của Phòng đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch đầu tư thành phố Hồ Chí Minh (“**Thông báo số 11609**”), theo nội dung thông báo:

“Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp được chấp thuận trên cơ sở hồ sơ đăng ký doanh nghiệp cấp lần thứ 01 ngày 10/07/2007 tại Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh là không có hiệu lực với lý do như sau: doanh nghiệp kê khai không trung thực, không chính xác nội dung hồ sơ đăng ký doanh nghiệp tại lần thay đổi nêu trên.

Doanh nghiệp sẽ được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo hồ sơ hợp lệ của lần gần nhất trước đó...”

(Chi tiết nội dung Thông báo số 11609 đã được công bố thông tin trên website theo đường dẫn: <https://sapco.com.vn/sapco.aspx?page=news&id=2889>)

Căn cứ Thông báo 11609, ngành nghề đăng ký kinh doanh của SAPCO bị điều chỉnh về đúng ngành nghề đã đăng ký tại thời điểm trước lần đăng ký thay đổi thứ 01 ngày 10/07/2007, cụ thể là chỉ còn lại 01 ngành nghề **In ấn** với mã ngành 1811 (Chi tiết: In sách giáo khoa, sách báo tạp chí, tập san, nhãn, biểu, sản phẩm bao bì và các giấy tờ quản lý kinh tế xã hội).

SAPCO là doanh nghiệp in với ngành nghề trọng tâm là in ấn sách giáo dục. Tuy nhiên, bên cạnh hoạt động In ấn là ngành nghề chính, SAPCO cần thiết phải bổ sung các ngành nghề đăng ký kinh doanh phục vụ cho hoạt động In ấn, bao gồm: Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu; Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình; Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Nội dung bổ sung các ngành nghề này đã từng được thông qua tại Nghị quyết ĐHĐCĐ TN năm 2013 tuy nhiên đã bị hủy bỏ do theo nội dung của Thông báo số 11609 nêu trên.

Bên cạnh đó, Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2024 đã định hướng SAPCO phải mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh, tập trung khai thác hiệu quả các mặt bằng của Công ty bao gồm mặt bằng tại KCN Cát Lái và mặt bằng tại 240 Trần Bình Trọng. Để thực hiện kế hoạch mở rộng hoạt động sản xuất, kinh doanh đã đặt ra thì Công ty phải

đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, Luật kinh doanh bất động sản 2023 và các văn bản quy phạm pháp luật khác, cụ thể là bổ sung các ngành nghề về kinh doanh bất động sản với mã ngành 6810 và 6820 theo quy định pháp luật. Việc bổ sung ngành nghề kinh doanh công việc phải thực hiện để đáp ứng kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

Việc bổ sung ngành nghề kinh doanh không làm thay đổi mục tiêu trọng tâm của SAPCO là hoạt động In ấn, trong đó chủ chốt là hoạt động in sách giáo dục.

4. Kết luận

Vì các lý do nói trên, Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua:

- Thông qua việc bổ sung ngành nghề kinh doanh của Công ty theo nội dung tại Mục 1, Mục 2 của Tờ trình này.
- ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT thực tiếp triển khai thực hiện các công việc liên quan đến bổ sung ngành nghề kinh doanh.
- Việc điều chỉnh ngành nghề kinh doanh không làm thay đổi nội dung Điều lệ của Công ty.

Hội đồng Quản trị kính trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Quý cổ đông;
- TV HĐQT;
- TV BKS;
- UBCKNN, SGDCK;
- Lưu: VP

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**



BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY NĂM 2024

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2025

I. CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2024 :

1. Tình hình chung về hoạt động của SAPCO năm 2024

Trong năm 2024, HĐQT đánh giá cao công tác điều hành của Ban Giám Đốc, cùng với sự đoàn kết, quyết tâm và tinh năng động, sáng tạo của tất cả Cán bộ nhân viên Công ty, đặc biệt là sự ủng hộ của Quý cổ đông và sự tin tưởng gắn bó của Quý khách hàng.

Năm 2024 là một năm đầy thách thức đối với Công ty là tình hình kinh tế chung khó khăn, các điều kiện kinh doanh thay đổi làm ảnh hưởng đến doanh thu in sách giáo dục của Công ty. Triển khai kế hoạch di dời nhà xưởng, tái cấu trúc hoạt động đã khiến Công ty đã đối mặt với rất nhiều vấn đề không thể tránh khỏi như máy móc hư hỏng, nhà máy phải tạm ngưng sản xuất phục vụ việc di dời và lắp đặt khiến doanh thu từ hoạt động in ấn sụt giảm nghiêm trọng. Vì các lý do chủ quan và khách quan nêu trên nên Công ty không đạt được các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh năm 2024 do ĐHCĐTN giao. Tuy nhiên, các công tác điều hành quản lý khác do ĐHCĐTN giao như thực hiện thanh lý máy móc thiết bị cũ, khai thác hiệu quả mặt bằng... đã được tiến hành thực hiện.

2. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT

Trong năm 2024, HĐQT đã tiến hành 10 phiên họp, ban hành 25 Nghị quyết. Biên bản các cuộc họp HĐQT được lập đầy đủ có chữ ký của các thành viên HĐQT tham gia dự họp; hồ sơ, tài liệu được gửi đầy đủ đến các thành viên HĐQT, BKS dự họp để tham khảo, nghiên cứu trước. Nội dung các phiên họp luôn được sự nhất trí và đồng thuận cao, tạo điều kiện thuận lợi trong việc đưa các Nghị quyết của HĐQT vào thực tế kinh doanh của Công ty.

TT	Số	Ngày	Nội dung
1	01/NQ-ĐHCĐTN2024	10/04/2024	a) Thông qua các Báo Cáo: <ul style="list-style-type: none">Báo cáo kết quả hoạt động HĐQT năm 2023; phương hướng hoạt động năm 2024 và những năm tiếp theo.Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023 và kế hoạch năm 2024 của Ban điều hành.Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2023.



			<p>b) Thông qua các nội dung tờ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả SXKD và Báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán và thông qua phân phối lợi nhuận năm 2023 - Định hướng hoạt động đầu tư – phát triển sản xuất kinh doanh năm 2024 và những năm tiếp theo - Kế hoạch SXKD, phân phối lợi nhuận năm 2024 <p>Đại hội Đồng Cổ đông giao cho Hội đồng quản trị Công ty chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo và đôn đốc triển khai, theo dõi việc thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết này trong các phiên họp kế tiếp</p>
2	01/2023/NQ-HĐQT	10/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Công bố chiến lược nâng cao năng lực sản xuất. - Thông qua việc điều chỉnh giảm quỹ lương năm 2023 từ 4.5 tỷ đồng xuống 3.8 tỷ đồng. - Thông qua việc chốt danh sách cổ đông: Ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông có quyền dự đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2023 là ngày 07 tháng 02 năm 2024. - Thông qua dự kiến thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024. - Thông qua việc thay đổi nhân sự đảm nhiệm chức danh Thư ký Công ty: Miễn nhiệm bà Nguyễn Phương Diệp, bổ nhiệm bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc.
3	02/2024/NQ-HĐQT	19/3/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua dự kiến thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024. - Thông qua công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2023.
4	03/2024/NQ-HĐQT/2024	11/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Bầu Chủ tịch HĐQT ông Nguyễn Đức

12	08.07/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Bổ nhiệm chức vụ Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty và Người được ủy quyền công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM – Mã chứng khoán SAP đối với bà Phạm Thị Thúy Loan kể từ ngày 11/6/2024
13	08.08/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua chủ trương thanh lý tài sản. - Thông qua tiếp nhận và xem xét Đơn xin từ nhiệm thành viên Ban Kiểm soát của bà Huỳnh Trần Thùy Anh. HĐQT trình ĐHCĐ xem xét thông qua.
14	09.2024/QĐ-HĐQT/SAPCO	30/7/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua báo cáo của Ban Điều hành về việc triển khai phương án tái sắp xếp, tổ chức, kinh doanh. - Thông qua bổ sung ngành nghề kinh doanh
15	09.01/2024/QĐ-HĐQT/SAPCO	30/7/2024	- Thành lập chi nhánh Long An
16	10/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	18/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Thông qua các báo cáo cập nhật tình hình thực hiện phương án sắp xếp, tái cơ cấu hoạt động sản xuất kinh doanh - Thông qua phương án quản lý, sử dụng, khai thác mặt bằng tại địa chỉ 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, TP. HCM - Thông qua phương án thuê máy móc, thiết bị, dây chuyền phục vụ sản xuất - Thông qua chủ trương tham gia giao dịch với NXB bằng hình thức đấu thầu.
17	10.01/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	18/09/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Miễn nhiệm chức danh thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty kiêm người công bố thông tin trên thị trường chứng khoán SAP đối với bà Phạm Thị Thúy Loan. - Bổ nhiệm và Mai Thị Thanh Hào

			<p>Toàn,</p> <p>- Bổ nhiệm bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc làm Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty</p>
5	04/2024/NQ-HĐQT	13/5/2024	<p>- Thông qua chủ trương giao Ban Điều hành thực hiện chi tiết Phương án sắp xếp, tái cấu trúc hoạt động in và khai thác mặt bằng, cơ sở vật chất.</p> <p>- Thông qua chủ trương điều động, sắp xếp, bổ sung nhân sự.</p> <p>- Thông qua chủ trương giao Ban Điều hành thực hiện các thủ tục để giảm Vốn điều lệ trên Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh.</p>
6	08.01/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Miễn nhiệm chức vụ Giám đốc Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM đối với ông Lâm Drachan kể từ ngày 11/6/2024
7	08.02/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Bổ nhiệm ông Lê Minh Tiến giữ chức vụ Giám đốc Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM kể từ ngày 11/6/2024
8	08.03/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Bổ nhiệm ông Nguyễn Đình Sáng giữ chức vụ Phó Giám đốc Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM kể từ ngày 11/6/2024
9	08.04/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Miễn nhiệm chức vụ Kế toán trưởng Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM đối với bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc kể từ ngày 11/6/2024
10	08.05/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Bổ nhiệm chức vụ Kế toán trưởng Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM đối với bà Hồ Anh Xuân kể từ ngày 11/6/2024
11	08.06/NQ-HĐQT/2024	10/6/2024	Miễn nhiệm chức vụ Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty và Người được ủy quyền công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa TP. HCM – Mã chứng khoán SAP đối với bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc kể từ ngày 11/6/2024

			chức danh thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty kiêm người công bố thông tin trên thị trường chứng khoán SAP.
18	10.02/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	18/09/2024	- Thông qua chốt danh sách cổ đông và thông qua nội dung lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
19	11/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	15/10/2024	- Thông qua điều chỉnh phương án đầu tư thuê máy móc, thiết bị, dây chuyền phục vụ sản xuất.
20	11.02/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	15/10/2024	- Miễn nhiệm chức danh kế toán trưởng Công ty CP In Sách Giáo Khoa thành phố Hồ Chí Minh đối với bà Hồ Anh Xuân
21	11.03/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	15/10/2024	- Bổ nhiệm chức danh kế toán trưởng Công ty CP In Sách Giáo Khoa thành phố Hồ Chí Minh đối với ông Nguyễn Ánh Trương Thế Bá Long
22	14/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	20/11/2024	- Hủy bỏ Nghị quyết về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. - Thông qua việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ
23	15/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	26/11/2024	- Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Sapco. - Tiếp đơn từ nhiệm chức danh Trưởng ban kiểm soát và từ nhiệm thành viên Ban kiểm soát của bà Võ Thị Kim Anh - Tiếp nhận Đơn từ nhiệm thành viên HĐQT của ông Lê Phi Long
24	15.01/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	26/11/2024	- Thông qua giao dịch với Người liên quan của Sapco và Công ty CP Đầu Tư Phát Triển Vạn Thương
25	16/2024/NQ-HĐQT/SAPCO	19/12/2024	- Thông qua Chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ bất thường năm 2025.

HĐQT thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm một cách cẩn trọng, nghiêm túc các công tác quản trị doanh nghiệp theo đúng phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, để xem xét quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT với sự tham gia của Ban Giám Đốc. HĐQT đã phân công nhiệm vụ cụ thể đến các thành viên, tăng

cường vai trò tham mưu của các Cán bộ quản lý. Các Thành viên HĐQT cũng đã có nhiều cố gắng hoàn thành chức trách của mình hành động vì lợi ích của cổ đông trong mối quan hệ hài hòa với lợi ích của Công ty và Người lao động.

3. Tình hình thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông :

2. 1. Thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2024 :

TT	Nội dung	Kế hoạch 2024 (tỷ đồng)	Thực hiện 2024 (tỷ đồng)	Tỷ lệ
1	Doanh thu thuần	24,000	7,661	31,9%
2	Lợi nhuận sau thuế	2,500	(2,672)	-

2. 2. Thực hiện phân phối lợi nhuận trong năm 2024 :

Căn cứ kết quả hoạt động SXKD năm 2024 đã được kiểm toán và Nghị Quyết Đại Hội Cổ đông năm 2024, do SAPCO không có lợi nhuận nên Công ty không phân phối các quỹ và thù lao HĐQT, BKS

TT	NỘI DUNG	Tỉ lệ	Số tiền (VNĐ)
1	Quỹ dự trữ bắt buộc	5%/ Lợi nhuận sau thuế	0
2	Quỹ đầu tư phát triển	5%/ Lợi nhuận sau thuế	0
3	Quỹ khen thưởng phúc lợi	10%/ Lợi nhuận sau thuế	0
4	Quỹ khen thưởng Ban điều hành	3%/ Lợi nhuận sau thuế	0
5	Thù lao HĐQT	3%-5%%/ Lợi nhuận sau thuế	0
6	Thù lao BKS (TV.BKS, Người CBTT, thư ký)	2%/ Lợi nhuận sau thuế	0
Tổng cộng			0

2.3. Khai thác dự án – Khu đất tại KCN Cát Lái, Quận 2 (nay là TP.Thủ Đức), TP.HCM

Hiện tại lô đất này đang được cho thuê với doanh thu năm 2024 là 03 tỷ đồng; với diện tích khai thác 10.000 m² đất đó đang cho thuê thực ra chưa đem lại hiệu quả cao. Lô đất này được Công ty đầu tư đã lâu nhưng do vướng mắc vấn đề không có nguồn tài chính để hoàn tất đóng tiền thuê đất và phía cơ quan nhà nước cũng chưa thể xác định số tiền còn lại phải đóng, điều này làm ảnh hưởng đến tính toàn vẹn về mặt pháp lý của khu đất, gây trở ngại cho Công ty trong việc tìm kiếm phương án khai thác hiệu quả. Hiện nay, Ban điều hành đang tiếp tục làm việc với Công ty Công Ích Quận 2 để thống nhất các vấn đề trên.

4. Kết quả giám sát đối với Ban điều hành:

HĐQT đánh giá cao nỗ lực của Ban điều hành trong quá trình thực hiện kế hoạch năm 2024 đã đề ra. Để đạt được kết quả kinh doanh là sự cố gắng của Ban điều hành, Các phòng xưởng và tập thể người lao động Công ty; Sự đoàn kết, tuân thủ nghiêm túc chủ trương của HĐQT. Các Quyết nghị của HĐQT được Ban điều hành triển khai thận trọng, chắc chắn.

HĐQT tin tưởng với các giải pháp chắc chắn, linh hoạt trong công tác điều hành, sự đồng lòng của cán bộ công nhân viên trong Công ty sẽ vượt qua khó khăn và đạt được các chỉ tiêu mà Đại hội đồng cổ đông tin tưởng giao phó, từng bước ổn định sản xuất và phát triển.

năm 2025 của HĐQT Công ty. Kính đề nghị các quý cổ đông xem xét, thảo luận và quyết nghị.

Kính chúc quý vị đại biểu và quý cổ đông lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thành công.

Xin trân trọng cảm ơn!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Số: 32 /2025/SAPCO

TP.Hồ Chí Minh, Ngày 28 tháng 3 năm 2025

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2024 VÀ DỰ KIẾN KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2025

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Công ty CP In SGK TP.HCM

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM 2024

I. Đặc điểm tình hình hoạt động kinh doanh năm 2024

Thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐTN2024 ngày 10/04/2024 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 (“**Nghị Quyết ĐHĐCĐ 2024**”), SAPCO đã tiến hành định hướng hoạt động đầu tư, tái cấu trúc hoạt động, bao gồm việc triển khai:

- Thanh lý máy móc thiết bị cũ, lạc hậu thông qua đấu giá tài sản theo đúng quy định của pháp luật. Đầu tư các máy móc trang thiết bị hiện đại mới, đáp ứng nhu cầu sản xuất.
- Thuê nhà xưởng mới, di dời nhà xưởng ra ngoài ô để mở rộng sản xuất, đáp ứng nhu cầu mở rộng kinh doanh của Công ty.
- Tái cấu trúc và sắp xếp lại hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Triển khai tìm kiếm đối tác hợp tác kinh doanh hiệu quả các mặt bằng.

Hoạt động tái cấu trúc của SAPCO bắt đầu được triển khai từ tháng 06 năm 2024, cùng với thời điểm đó các hoạt động sản xuất của Công ty buộc phải tạm ngừng nhằm phục vụ di dời nhà xưởng, lắp đặt và vận hành nhà máy mới, thanh lý máy móc cũ và thuê máy móc thiết bị mới đi vào chạy thử. Vì vậy, doanh thu của Công ty năm 2024 phần lớn đến từ kết quả của hoạt động hợp tác kinh doanh khai thác các mặt bằng của Công ty.

Năm 2024 cũng là một năm nhiều biến động và có sự thay đổi đáng kể ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động của ngành in nói chung và hoạt động in sách giáo khoa nói riêng. Hoạt động chính của SAPCO là in ấn, những năm gần đây, hoạt động in của Công ty không mang lại hiệu quả cao vì lý do máy móc đã cũ, thường xuyên hư hỏng, Công ty không nhận được các đơn hàng ngoài, hàng in của khách hàng lớn là Nhà Xuất Bản Giáo Dục Việt Nam (“**NXB GDVN**”), tuy nhiên kể từ năm 2024, các đơn hàng in sách giáo dục của NXB GDVN phải được thực hiện thông qua hình thức đấu thầu công khai nhưng với điều kiện về máy móc thiết bị nhân sự không đáp ứng điều kiện khiến cho việc tham gia đấu thầu của Công ty không thể tiến hành trong năm 2024.

Trước tình hình khó khăn chung đến từ nhiều nguyên nhân khách quan, SAPCO vẫn đảm bảo thực hiện chủ trương theo các nội dung thuộc Nghị quyết ĐHĐCĐ đã đề ra và mang lại nhiều hiệu quả tích cực, đảm bảo cấu trúc lại hoạt động sản xuất kinh doanh,



II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2025 :

1. Tiếp tục chỉ đạo, giám sát Ban điều hành tập trung thực hiện tốt nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo đúng tiến độ kế hoạch đã đề ra.
2. Định hướng phát triển sản xuất, quản lý nguồn vốn đúng nguyên tắc tài chính, từng bước nghiên cứu đầu tư, nâng cấp các trang thiết bị, máy móc hiện đại để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, đảm bảo lợi ích cổ đông và đời sống của cán bộ công nhân viên.
3. Tập trung tìm kiếm đối tác và lựa chọn phương án khả thi khai thác hiệu quả lô đất tại KCN Cát Lái.
4. Tăng cường công tác quản trị, từng bước xây dựng và hoàn thiện các Quy trình, quy chế quản trị theo hướng chuyên trách, nâng cao vai trò từng thành viên HĐQT để kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh của Công ty trong quá trình hoạt động kinh doanh, đảm bảo lợi ích của cổ đông và cuộc sống của người lao động.
5. HĐQT cam kết hoạt động tích cực trên tinh thần trách nhiệm cao nhằm đạt hiệu quả cao nhất cho công ty và gia tăng giá trị cho các cổ đông.
6. Ngoài những nhiệm vụ được giao theo các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, hoạt động thường nhật và định kỳ theo thông lệ thì trong năm 2025, HĐQT thực hiện các kế hoạch trọng yếu như sau:

TT	Nội dung	Thực hiện 2024 (tỷ đồng)	Kế hoạch 2025 (tỷ đồng)
1	Doanh thu thuần	7,661	33,672
2	Lợi nhuận sau thuế	(2,672)	1,906

* Phân phối lợi nhuận sau thuế:

TT	NỘI DUNG	Tỉ lệ
1	Quỹ dự trữ bắt buộc	5%/ Lợi nhuận sau thuế
2	Quỹ đầu tư phát triển	5%/ Lợi nhuận sau thuế
3	Quỹ khen thưởng phúc lợi	10%/ Lợi nhuận sau thuế
4	Quỹ khen thưởng Ban điều hành	3%/ Lợi nhuận sau thuế
5	Thù lao HĐQT	3%-5%/ Lợi nhuận sau thuế
6	Thù lao BKS (TV.BKS, Người CBTT, thư ký)	2%/ Lợi nhuận sau thuế
Tổng cộng		

Năm 2025 SAPCO không chi cổ tức, phần lợi nhuận còn lại sau khi trừ các quỹ nêu trên tiếp tục trừ vào các khoản lỗ các năm trước chuyển sang; nếu còn trừ tiếp phần còn lại tiền cổ tức đã chi năm 2013; Quỹ khen thưởng phúc lợi đã chi năm 2013, 2014.

Thù lao của HĐQT, BKS, quỹ khen thưởng Ban điều hành được thực hiện sau khi có Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán và có nghị quyết của HĐQT thông qua.

Trên đây là Báo cáo tổng kết hoạt động trong năm 2024 và phương hướng kế hoạch hoạt động

khắc phục các tồn tại đã diễn ra qua nhiều thời kỳ và phát triển thể mạnh vốn có, hoạt động kinh doanh mang lại nguồn doanh thu ổn định cho Công ty.

1. Kết quả thực hiện chỉ tiêu tài chính năm 2024 và kế hoạch năm 2025:

CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Năm 2024			So sánh cùng kỳ 2023	Dự kiến kế hoạch 2025
		Kế hoạch	Thực hiện	Tỉ lệ TH/KH (%)		
1. Tổng doanh thu	Tỷ đồng	24,0	8,5	35%	8,9	33,7
- Doanh thu in	Tỷ đồng	12,0	3,8	32%	5,9	27,7
- Doanh thu khác	Tỷ đồng	12,0	4,7	39%	3,5	6,0
2. Tổng chi phí	Tỷ đồng	21,5	11,2	52%	9,2	31,3
3. Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	2,5	-2,7	-108%	0,2	2,4
4. Vốn chủ sở hữu (31/12/24)	Tỷ đồng	9,6	4,2	100%	6,9	6,6
5. Vốn điều lệ (31/12/24)	Tỷ đồng	12,9	12,9	100%	12,9	12,9
6. Tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu (3/4)	%	28%	-64%	-246%	2,9%	36%
7. Tỷ suất lợi nhuận trên vốn điều lệ (3/5)	%	21%	-21%	-100%	1,5%	19%
8. Cổ tức	%	0%	0%	-	-	-
9. Quỹ tiền lương	Tỷ đồng	3,8	3,2	84%	3,8	Theo thực tế
10. Thu nhập bình quân đầu người	Triệu đồng	8,0	10,8	135%	7,5	10,8

2. Đánh giá thực hiện kế hoạch năm 2024:

Tổng doanh thu năm 2024 đạt 8,5 tỷ đồng, bằng 35% kế hoạch đã được ĐHCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHCĐ thường niên 2024. Lợi nhuận trước thuế âm 2,7 tỷ đồng, tương ứng với tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch là -108%. Trong đó, doanh thu từ hoạt động in ấn là 3,8 tỷ đồng chiếm 44,7 phần trăm tổng doanh thu, doanh thu từ các hoạt động khác là 4,7 tỷ đồng chiếm 55,3% tổng doanh thu.

Từ các số liệu trên cho thấy, hoạt động mảng in ấn vốn là trọng tâm hoạt động của SAPCO trong năm 2024 nhưng mang lại doanh thu thấp hơn hoạt động từ các mảng khác, ví dụ như khai thác mặt bằng.

➤ Nguyên nhân hoạt động của mảng in ấn không hiệu quả:

- Căn cứ trên số liệu doanh thu qua các năm, cho thấy nguồn hàng in chính của công ty vẫn là sách giáo dục do NXB GDVN giao in hàng năm; Sản lượng sách giáo dục giao in các năm qua luôn ở mức thấp, điển hình là năm 2023 chỉ đạt 77,3% so với kế hoạch, doanh thu năm 2024 là 2,9 tỷ, chiếm 37,27% tổng doanh thu năm 2024. Bên cạnh đó, do sự thay đổi quy định về đấu thầu giai đoạn cuối năm 2024, toàn bộ sản

thảm định giá trị tài sản và đấu giá thanh lý máy móc thiết bị đã cũ, lạc hậu, không đảm bảo phục vụ sản xuất theo đúng quy định của pháp luật. BDH SAPCO đã triển khai đấu giá tài sản thanh lý theo đúng chủ trương của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và quy định pháp luật. Công tác thực hiện đấu giá đã hoàn thành với số tiền đấu giá 701.800.000 đồng (Bảy trăm lẻ một triệu tám trăm nghìn đồng), đã bao gồm VAT và đã được thanh toán cho Công ty đầy đủ theo quy định, nguồn tiền thu được sử dụng phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Đầu tư máy móc, trang thiết bị hiện đại

Ngày 15/10/2024, theo nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2024, HĐQT của SAPCO đã thông qua phương án đầu tư máy móc theo hình thức thuê các loại máy móc, thiết bị, theo đó giai đoạn đầu tiến hành đầu tư thuê các loại máy móc, thiết bị với thông tin như sau:

STT	Tên máy móc, thiết bị	Số lượng	Thời gian thuê	Giá thuê/tháng (VND)
1	Máy in 4 màu Roland	01	24 tháng	45.000.000
2	Hệ thống máy đóng sách Horizon CABS400	01	24 tháng	71.000.000

Bên cạnh việc nhà xưởng duy trì tận dụng các máy móc thiết bị còn giá trị sử dụng, SAPCO đã triển khai đầu tư máy móc thiết bị hiện đại nhằm thay thế những máy móc thiết bị cũ, lạc hậu, đảm bảo nguồn lực sản xuất, tối ưu hóa các chi phí sản xuất. Trên cơ sở tình hình tài chính của SAPCO trong giai đoạn này, việc thuê máy móc thiết bị sẽ mang lại hiệu quả kinh tế cao nhất, phù hợp nhất với thực tế năng lực tài chính và hoạt động sản xuất kinh doanh hiện tại của SAPCO.

III. Cơ sở - Vật chất:

1. Diện tích đất tại KCN Cát Lái:

Mặt bằng của SAPCO tại KCN Cát Lái đang được khai thác với doanh thu năm 2024 là 03 tỷ đồng. Ban điều hành (“BDH”) tiếp tục triển khai tìm kiếm đối tác, nâng cao hiệu quả khai thác mặt bằng này trong năm 2025.

2. Diện tích đất tại địa chỉ 240 Trần Bình Trọng, Quận 5, TP. HCM.

Tháng 06 năm 2024, theo chủ trương của ĐHĐCĐ năm 2024, nhà máy sản xuất đã thực hiện di dời về địa chỉ mới tại tỉnh Long An vì vậy ngoài phần diện tích làm văn phòng công ty, diện tích nhà xưởng không còn sử dụng phục vụ sản xuất được khai thác hợp tác kinh doanh với doanh thu 563 triệu đồng trong năm 2024.

3. Nhà xưởng mới tại thành phố Tân An, tỉnh Long An.

Triển khai phương án di dời nhà xưởng ra ngoại ô, đáp ứng nhu cầu mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh, căn cứ tình hình tài chính của SAPCO, năm 2024 BDH đã tiến hành thuê Nhà xưởng mới có diện tích 4.700 m² địa chỉ tại Ấp 2, đường Lê Văn Tường, xã Hướng Thọ Phú, thành phố Tân An. Nhà xưởng mới có cấu trúc 02 xưởng, mỗi xưởng có diện tích 2.300 m² cùng với 100m² văn phòng, đáp ứng diện tích lắp đặt máy móc thiết bị mới và nhu cầu hoạt động sản xuất của Công ty. Nhà xưởng mới hiện tại đã lắp đặt máy móc thiết bị của công ty, đang rà soát các chuyên thiết bị để đưa vào hoạt động. Tuy nhiên, xét thấy cần giảm

chi phí hoạt động, nâng cao hiệu quả sản xuất trong giai đoạn công ty đang tái cấu trúc, trong năm 2025 BDH dự kiến sẽ giảm diện tích thuê xuống còn 2.400 m², trong đó có 2.300 m² cùng với 100m² văn phòng.

IV. Vốn điều lệ của SAPCO

1. Liên quan đến thực hiện thủ tục điều chỉnh vốn điều lệ về đúng vốn thực góp là 12.869.840.000 VNĐ, căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua, hiện tại BDH đang làm việc với Sở Tài Chính TP. HCM (Tên cũ “Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM”) để thực hiện các thủ tục có liên quan, ngay sau khi hoàn thành, BDH sẽ tiến hành thủ tục công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

B. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH NĂM 2025:

Trước tình hình khó khăn về kinh tế cả nước, và những hạn chế nội tại của SAPCO năm 2025 Công ty dự kiến gặp không ít khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Các kế hoạch hoạt động năm 2025 của Công ty như sau:

1. Sắp xếp, tổ chức hoặc tái cấu trúc lại mảng thua lỗ của công ty.
2. Tham gia đấu thầu các gói thầu của NXBGD VN, đồng thời mở rộng đối tượng khách hàng thuộc lĩnh vực in ấn, đa dạng mặt hàng sản xuất kinh doanh lấy in ấn làm trọng tâm.
3. Đảm bảo hoạt động của máy móc thiết bị hiện đại đã đầu tư, nâng cao năng lực sản xuất,
4. Sắp xếp lại hiệu quả sử dụng các mặt bằng, cơ sở vật chất của công ty hoặc tìm phương án hợp tác khai thác đem đến lợi nhuận cho công ty.

C. ĐỀ XUẤT - KIẾN NGHỊ :

Với tình hình hoạt động sản xuất và hiện trạng về cơ sở vật chất hiện nay của Công ty, kính trình Đại hội cổ đông thường niên năm 2025 xem xét:

1. Thông qua Báo cáo tình hình hoạt động năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của BDH.
2. Thông qua ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định đơn giá tiền lương; quỹ lương năm 2025 cho Người lao động căn cứ trên nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của Công ty và báo cáo kết quả hoạt động lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên.
5. Thông qua sử dụng các mặt bằng, cơ sở vật chất của công ty hoặc tìm phương án hợp tác khai thác đem đến lợi nhuận cho công ty.

Trân trọng báo cáo./.

Nơi nhận:

- Như trên (để báo cáo)
- Lưu Thư ký công ty

GIÁM ĐỐC



LÊ PHI LONG

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY NĂM 2024

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường Niên Năm 2025

Ban kiểm soát báo cáo thẩm định tình hình kinh doanh, thẩm định báo cáo quyết toán tài chính và báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều chỉnh công ty năm 2024 trình Đại hội đồng cổ đông như sau:

1. Về nhân sự Ban kiểm soát bao gồm:

- Bà Võ Thị Kim Anh – Trưởng ban – Miễn nhiệm ngày 10/01/2025
- Bà Huỳnh Trần Thùy Anh – Thành viên – Miễn nhiệm ngày 10/01/2025
- Ông Huỳnh Trung Tấn – Trưởng ban – Bổ nhiệm ngày 10/01/2025
- Bà Bùi Thị Ánh Tuyết – Thành viên – Bổ nhiệm ngày 10/04/2024
- Ông Võ Thanh Đức – Thành viên – Bổ nhiệm ngày 10/01/2025

2. Hoạt động của Ban kiểm soát:

Trong năm 2024, Ban kiểm soát đã tiến hành duy trì nhiệm vụ kiểm soát thường xuyên các hoạt động sản xuất kinh doanh thông qua hồ sơ, tài liệu, chứng từ và tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, xem xét, đánh giá và thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh, Nghị quyết của HĐQT; Xem xét các báo cáo tài chính do Ban giám đốc và Phòng kế toán chuẩn bị.

- Ban kiểm soát được nhận đầy đủ các thông tin và các văn bản quan trọng liên quan đến hoạt động của Công ty do HĐQT và Ban giám đốc ban hành, tạo điều kiện thuận lợi trong việc giám sát thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và hoạt động của Ban điều hành Công ty.
- Hoạt động của Ban kiểm soát trong thời gian qua được thực hiện thuận lợi, phù hợp với Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Kết quả kiểm soát tình hình hoạt động và Tài chính của công ty:

3.1. Kiểm soát tình hình hoạt động của HĐQT, Ban giám đốc:

- Hội đồng quản trị, Ban giám đốc đã tuân thủ đầy đủ các quy định của Pháp luật trong quản lý điều hành. Các thành viên HĐQT, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý đã thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Hội đồng quản trị và Ban giám đốc đã tổ chức nhiều cuộc họp, qua đó đã ban hành các Nghị quyết, các quyết định chỉ đạo kịp thời hoạt động kinh doanh của công ty.
- Ban kiểm soát đã tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ hàng Quý giữa HĐQT và Ban giám đốc để nghe Ban giám đốc báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh từng Quý và mục tiêu phương hướng hoạt động tiếp theo để điều chỉnh các chỉ tiêu SXKD cho



Handwritten signature

lượng sách giáo dục của NXB GDVN phải thông qua đấu thầu công khai theo quy định của Luật đấu thầu, SAPCO đã không thuộc đối tượng được giao in sách giáo dục như giai đoạn trước năm 2024.

- Liên quan đến điều kiện tham gia đấu thầu công khai sách giáo dục: Tình trạng máy móc thiết bị, công nghệ của Công ty đã quá cũ và lạc hậu, năng lực sản xuất, tay nghề của công nhân tại một số công đoạn không cao cũng là nguyên nhân chính dẫn đến việc công ty khó có thể nhận được các sản phẩm in từ NXB GDVN cũng như các khách hàng khác. Theo đó thời điểm NXB GDVN phát hành các gói thầu, SAPCO đang triển khai tái cấu trúc hoạt động, di dời nhà xưởng, lắp đặt máy in, về cơ sở vật chất, nhân sự và năng lực sản xuất đều không đảm ứng điều kiện theo nội dung các gói thầu đề ra, vì vậy SAPCO không thể tham gia đấu thầu các gói thầu của NXB GDVN để đem lại doanh thu hoạt động, doanh thu từ mảng in ấn cũng vì thế mà sụt giảm.

- Thực trạng hoạt động sản xuất kinh doanh kém hiệu quả các năm qua đã ảnh hưởng tiêu cực đến cơ cấu nguồn vốn của công ty, cụ thể là tính đến hết năm 2024, công ty lỗ lũy kế 8,764 tỷ đồng, tương đương 68% vốn chủ sở hữu của công ty.

- Ngoài ra, các định phí của công ty như chi phí quản lý, chi phí thuê đất 240 Trần Bình Trọng, khấu hao máy móc, thiết bị, nhà xưởng, chi phí lãi vay, chi phí tiền lương và các chế độ cho người lao động... là các chi phí phục vụ gần như toàn bộ cho mảng sản xuất in ấn sách giáo khoa, đã góp phần vào việc tác động xấu đến tình hình hoạt động chung của công ty.

- Mảng khai thác mặt bằng của công ty trong các năm qua luôn đạt mức lợi nhuận khá cao, doanh thu gần 3,6 tỷ nhưng vẫn không bù đắp được các chi phí của hoạt động in chính của Công ty.

➤ **Hoạt động khai thác các mặt bằng của SAPCO**

Nghị quyết ĐHCĐ TN năm 2024 của SAPCO ủy quyền cho HĐQT tìm kiếm thêm đối tác hợp tác kinh doanh để khai thác hiệu quả mặt bằng tại KCN Cát Lái, Quận 2, TP. Hồ Chí Minh nhằm gia tăng nguồn thu cho công ty. Thực hiện nội dung của Nghị quyết, BDH SAPCO đã triển khai tìm kiếm đối tác hợp tác, khai thác hiệu quả mặt bằng 240 Trần Bình Trọng, tăng doanh thu cho công ty, bù đắp chi phí trong giai đoạn tái cấu trúc, nhà máy phải tạm ngừng sản xuất.

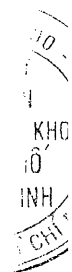
➤ **Về đơn giá tiền lương và quỹ lương năm 2024:**

Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCĐTN/2024 ngày 10/04/2024 của Đại Hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 quy định về Đơn giá tiền lương và Quỹ lương tối thiểu năm 2024 của SAPCO, theo đó quỹ lương tối thiểu là 3,8 tỷ đồng. Tuy nhiên trong năm 2024 SAPCO đã triển khai phương án sắp xếp, tái cấu trúc hoạt động in và khai thác mặt bằng, cơ sở vật chất vì vậy có sự biến động lớn về nhân sự và hoạt động sản xuất kinh doanh. Bắt đầu từ tháng 06/2024, SAPCO đã triển khai di chuyển Nhà máy sản xuất từ trụ sở 240 Trần Bình Trọng về Nhà máy Long An, việc di chuyển và tái sắp xếp, cấu trúc Nhà máy Long An dẫn đến hoạt động sản xuất kinh doanh gián đoạn, nhu cầu về nhân sự cũng theo đó giảm sút, chi phí lương thực tế là 3.247.758.478 VND thấp hơn 14,5% so với quỹ lương tối thiểu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

II. Máy móc - Thiết bị - Công nghệ:

1. Thanh lý máy móc, trang thiết bị cũ

Thực hiện theo Nghị quyết ĐHCĐ TN năm 2024, SAPCO đã thực hiện các thủ tục



phù hợp với thực tế phát sinh.

3.2. Kiểm soát báo cáo tài chính năm 2024:

Trong năm 2024, Ban kiểm soát công ty đã kiểm soát 100% báo cáo tài chính Công ty, số liệu tài chính năm 2024 của Công ty đã được kiểm toán độc lập bởi đơn vị kiểm toán là Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán AAC.

ĐVT: đồng

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	Thực hiện
1	Tổng giá trị tài sản	Đồng	11.607.115.917
2	Doanh thu thuần	Đồng	7.661.050.505
3	Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Đồng	775.628.683
4	Lợi nhuận khác	Đồng	715.086.577
5	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	(2.672.425.713)
6	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	(2.672.425.713)
7	Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	Đồng	0

4. Nhận xét chung hoạt động của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát đã thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo đúng Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty và những khoản ghi trong luật Doanh nghiệp.

Kết quả hoạt động của Ban kiểm soát có sự nỗ lực của bản thân mỗi thành viên và cũng nhờ sự tín nhiệm, hỗ trợ và tạo điều kiện của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc cũng như toàn thể cán bộ, công nhân viên Công ty Cổ phần In SGK Tp. HCM.

Ban kiểm soát thống nhất với báo cáo của HĐQT về các mặt sản xuất kinh doanh, công tác đầu tư phát triển và các mặt công tác khác của công ty trong năm 2024, đồng thời báo cáo nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, cần quan tâm chỉ đạo thực hiện trong năm 2025.

Trân trọng báo cáo!

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;
- Ban giám đốc;
- Thành viên BKS;
- Các cổ đông;
- Lưu Thư ký công ty;


T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
HUYNH TRUNG TÂN

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Điều chỉnh lần thứ nhất)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2025

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

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2022;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ... ngày 25 tháng 04 năm 2025.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần In Sách giáo khoa Thành phố Hồ Chí Minh.

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

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	6
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	6
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:	7
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 9. Ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	9
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	10
Điều 16. Cách thức kiểm phiếu	11
Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	11
Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu	11
Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	12
Điều 22. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	14
Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.	14
Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT	14
Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp năm 2020.....	14
Điều 25. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	14
Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.	14
Điều 26. Cách thức bầu thành viên HĐQT	14

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 29. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 30. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	16
Điều 31. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 32. Số lượng cuộc họp tối thiểu của Hội đồng quản trị (theo tháng/quý/năm)	16
Điều 33. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường	16
Điều 34. Thông báo họp HĐQT và quyền dự họp HĐQT của thành viên Ban kiểm soát	16
Điều 35. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	17
Điều 36. Cách thức biểu quyết	17
Điều 37. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	17
Điều 38. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	17
Điều 39. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	17
Điều 40. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	18
Điều 41. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	18
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	18
Điều 42. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 43. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 44. — Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	18
Điều 45. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 46. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	18
Điều 48. — Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	19
Điều 49. — Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát	19
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC	19
Điều 50. — Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc	19
Điều 51. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc	19
Điều 52. Ứng cử, đề cử Giám đốc	19
Điều 53. — Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc	19
Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc	19
Điều 55. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc	20
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	20
Điều 56. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc	20
Điều 57. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát	20
Điều 58. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Giám đốc	20
Điều 59. Các trường hợp Ban kiểm soát và Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và	

những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	20
Điều 60. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	20
Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc	21
Điều 62. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	21
Điều 63. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	22
Điều 64. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT; thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác	23
Điều 65. Khen thưởng	24
Điều 66. Kỷ luật	24
CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	25
Điều 67. Sửa đổi, bổ sung quy định về quản trị Công ty	25
CHƯƠNG VIII. NGÀY HIỆU LỰC	25
Điều 68. Ngày hiệu lực	25

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này được xây dựng trên cơ sở Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và Điều lệ Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh. Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong Quy chế này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

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

“Quản trị Công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của các cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng quản trị lãnh đạo Công ty có hiệu quả và Ban kiểm soát thực hiện tốt công tác kiểm soát hoạt động quản trị Công ty.
7. “Công ty” là Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ trụ sở chính: 240 Trần Bình Trọng, Phường 4, Quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0303171300 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.
8. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông.
9. “HĐQT” là Hội đồng quản trị.
10. “BKS” là Ban kiểm soát.

11. “BTC” là Ban tổ chức.

12. “Luật doanh nghiệp năm 2020” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

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

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

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

(Căn cứ Khoản 1 Điều 17 và Khoản 3, 4 Điều 13 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty
2. Quy định về triệu tập họp Đại hội đồng bất thường:
 - a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty;
 - b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp năm 2020;
 - c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp năm 2020;

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

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

Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

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

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

Công ty phải Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 17 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

Điều 10. Các điều kiện tiên hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 20 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 14 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông**1. Nguyên tắc chung:**

- a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b) Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử:

- a) Phiếu biểu quyết:

➤ Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

➤ Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.

➤ Các quy định khác theo Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

b) Phiếu bầu cử:

➤ Phiếu bầu cử hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

➤ Phiếu bầu cử không hợp lệ:

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ;

- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;

- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu.

➤ Các quy định khác theo Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung:

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

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

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết:

a) Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa. Trường hợp Đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết Tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu

quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

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

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung:

- a) Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- b) Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ Phiếu bầu cử:

a) Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu:

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

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số

lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

➤ Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số Phiếu được bầu ngang nhau.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

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

Điều 16. Cách thức kiểm phiếu

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

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

Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

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

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

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

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

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá.

Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp năm 2020 có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật này;
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

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

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

II. TRÌNH TỰ HỌP ĐHCĐ CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại mục b Khoản 1 Điều 20 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

III. TRÌNH TỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 23. Điều kiện tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức họp trực tuyến

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS) trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước và/hoặc (ii) các trở ngại khách quan; (iii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây (tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến)

1. Thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các Cổ Đông của Công Ty hoặc đăng tải các tài liệu này lên website của Công Ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có (???) trách nhiệm đảm bảo việc gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan đến cuộc họp bằng phương thức điện tử, đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về nền tảng trực tuyến, đường link tham gia họp và các hướng dẫn chi tiết về cách thức tham gia cho cổ đông. Ngoài ra, người triệu tập họp phải đảm bảo các cổ đông có thể tham gia, biểu quyết và thực hiện quyền lợi của mình trong cuộc họp trực tuyến một cách hợp pháp và hiệu quả, phù hợp với các quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Cách thức đăng ký tham dự họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ Đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho Cổ Đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Theo đó, Cổ Đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách Cổ Đông để tham dự họp.

Cổ Đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách Cổ Đông. Ban tổ chức cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của Cổ Đông là duy nhất và mỗi Cổ Đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

3. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số Cổ Đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Quy chế này.

4. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ Đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công Ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các Cổ Đông trước mỗi kỳ đại hội.

Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của Cổ Đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.

5. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Ban Tổ Chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ Đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà Cổ Đông và/hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ Đông và/hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp gửi qua bưu

điện, thư điện tử và fax. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp

7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định cụ thể tại Mục 2.15 Khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

8. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN.

Điều 24: Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Cổ Đông có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, Ban tổ chức sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Cổ Đông khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các Cổ Đông.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

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

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

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

Điều 26. Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

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

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải Công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được Công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được Công bố bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 6, Khoản 7 Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 8 Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 36. Cách thức biểu quyết

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 9, Khoản 10 và Khoản 11 Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 12, Khoản 13 và Khoản 14 Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

Điều 39. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp năm 2020 và Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp năm 2020, Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

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

1. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người Điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp năm 2020 và Điều 38 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 36 và Điều 37 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 36 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

Điều 46. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

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

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 36 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

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

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Điều 40 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 2, Khoản 4 Điều 34 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

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

Thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 34 Điều lệ công ty, Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp năm 2020 và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 52. Ứng cử, đề cử Giám đốc

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

Điều 53. Bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

(Căn cứ mục i Khoản 2 Điều 26, Khoản 1, Khoản 5 Điều 34 Điều lệ Công ty)

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

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

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên trang

website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

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

(Căn cứ Khoản 3, Khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công ty)

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

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

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

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

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

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

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

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

c) Cách thức báo cáo, thông báo cho BKS thực hiện như đối với HĐQT.

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

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

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

- a) Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;
 - c) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong Công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
 - d) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e) Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ trở lên với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;
 - f) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - g) Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;
 - h) HĐQT tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc:
- a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám

- đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các nội dung cần được làm rõ đối với các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát viên quan tâm;
- b) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong Công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
 - c) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - d) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép Công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
 - e) Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Công ty của BKS phải được gửi đến Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
 - f) Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt Điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
- a) Khi có kiến nghị phương án cơ cấu (tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
 - b) Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức Công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
 - c) Các nội dung khác cần xin ý kiến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi HĐQT.

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

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

Điều 65. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 64 của Quy chế này.
2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong Công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Giám đốc lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 66. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

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

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

CHƯƠNG VIII. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 68. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm VIII (8) Chương, 68 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành Phố Hồ Chí Minh nhất trí thông qua ngày 25 tháng 04 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
2. Quy chế này được lập thành 02 bản và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2025
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

NGUYỄN ĐỨC TOÀN

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Điều chỉnh lần thứ nhất)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2025

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2022;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày 25 tháng 04 năm 2025.

Ban Kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh bao gồm các nội dung sau:

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	4
CHƯƠNG II	4
Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát	4
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát.....	4
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát.....	5
Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát.....	5
Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	6
Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	6
Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	7
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	7
CHƯƠNG III. BAN KIỂM SOÁT	8
Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	8
Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	9
Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đồng.....	10
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT	10
Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	10
Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát.....	11
CHƯƠNG V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH	11
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm.....	11
Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác.....	11
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	12
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành.....	13
Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị.....	13
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	13
Điều 22. Hiệu lực thi hành.....	13

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
 - d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
 - g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát Công ty theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Theo đó, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - Từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 thành viên;
 - Từ 20% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 02 thành viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 03 thành viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 04 thành viên;
 - Từ 50% đến dưới 65% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 05 thành viên;
 - Từ 65% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử 06 thành viên.
 - b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì

sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác;
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III. BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
21. 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, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường hợp Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
 - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
 - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được

thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao

dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành phố Hồ Chí Minh bao gồm [07 chương], [22 điều] và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 04 năm 2025.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm
2025

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Điều chỉnh lần thứ nhất)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2025

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ:

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2022;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Điều lệ của Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày 25 tháng 04 năm 2025.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Tp.Hồ Chí Minh bao gồm các nội dung sau:

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	4
CHƯƠNG II	4
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị	6
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG III	9
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	9
Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	11
Điều 13. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	12
Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị	14
CHƯƠNG V	15
Điều 16. Trình báo cáo hằng năm	15
Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan	16
CHƯƠNG VI	16
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành	17
Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	17
Điều 22. Hiệu lực thi hành	17

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
 - f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc.
- 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên

tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Theo đó, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - Từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 thành viên;
 - Từ 20% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 02 thành viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 03 thành viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 04 thành viên;
 - Từ 50% đến dưới 65% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 05 thành viên;
 - Từ 65% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử 06 thành viên.
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng

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

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ

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 hằng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 14 Điều lệ Công ty, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. 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 nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban

hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

- q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. 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. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; 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;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 13. Các tiểu ban giúp việc 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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản

trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
7. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
8. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
9. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
11. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 13 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị 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;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
12. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
14. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. 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 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.
5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu

trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần In Sách Giáo Khoa Thành Phố Hồ Chí Minh bao gồm 07 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 04 năm 2025.

TP. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 04 năm 2025

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NGUYỄN ĐỨC TOÀN

CÔNG TY CP IN
SÁCH GIÁO KHOA TP.HCM

Số: 01/2025/SAPCO/NQ-ĐHĐCD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp.HCM, ngày 25 tháng 04 năm 2025

**NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA TP.HCM****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 (Sau đây gọi là “Luật doanh nghiệp năm 2020”);
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP.HCM;
- Căn cứ Biên bản họp ĐHĐCD Thường niên năm 2025 Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP.HCM ngày 25/04/2025;

QUYẾT NGHỊ:

ĐIỀU 1. Đại hội đồng cổ đông Công ty CP In Sách Giáo Khoa TP.HCM (“SAPCO”) thông qua các vấn đề sau:

1. Thông qua các Báo Cáo:

- Báo cáo sốcủa Ban điều hành về Kết quả hoạt động HĐQT năm 2024; phương hướng hoạt động năm 2025 và những năm tiếp theo.
- Báo cáo hoạt động năm 2024 số của Hội Đồng Quản Trị;
- Báo cáo hoạt động năm 2024 số của Ban Kiểm Soát;

2. Thông qua các Tờ trình:**2.1. Thông qua Tờ trình số ... của HĐQT với các nội dung sau:**

2.1.1. Thông qua kết quả SXKD và Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán và thông qua phân phối lợi nhuận năm 2023, chi tiết:

a) Kết quả SXKD 2024:

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	Thực hiện
1	Tổng giá trị tài sản	Đồng	11.607.115.917
2	Doanh thu thuần	Đồng	7.661.050.505
3	Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Đồng	775.628.683
4	Lợi nhuận khác	Đồng	715.086.577
5	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	(2.672.425.713)
6	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	(2.672.425.713)

7	Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	Đồng	0
---	----------------------------	------	---

b) Phân phối lợi nhuận sau thuế

Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh năm 2024 lợi nhuận sau thuế âm 2.672.425.713 nên không thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế và thù lao HĐQT, BKS năm 2024:

c) Điều chỉnh quỹ lương tối thiểu năm 2025

Thông qua phương án điều chỉnh quỹ lương tối thiểu năm 2024 thuộc Nghị quyết 01/NQ-ĐHĐCĐTN/2024 ngày 10/04/2024 của Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 theo hướng từ “quỹ lương tối thiểu là 3 tỷ 8” thành “quỹ lương tối thiểu là 3 tỷ 2”.

d) Định hướng hoạt động đầu tư – phát triển sản xuất kinh doanh năm 2025 và những năm tiếp theo:

• **Về máy móc thiết bị:**

Ủy quyền cho HĐQT quyết định hoàn thiện kế hoạch tái cấu trúc, tiến hành đưa máy móc thiết bị mới đi vào vận hành và tiến hành sản xuất.

• **Phương án sắp xếp, tái cấu trúc hoạt động in và khai thác mặt bằng, cơ sở vật chất:**

ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT thực hiện:

- Tái cấu trúc và sắp xếp lại hoạt động sản xuất kinh doanh những mảng thua lỗ, không hiệu quả.
- Triển khai tìm kiếm thêm đối tác hợp tác kinh doanh để khai thác hiệu quả mặt bằng tại KCN Cát Lái, Quận 2, Tp. HCM nhằm gia tăng nguồn thu cho công ty.
- Mở rộng đối tượng khách hàng và hoạt động sản xuất, nâng cao hiệu quả kinh doanh, trong đó lấy in ấn làm hoạt động trọng tâm.

2.1.2. Kế hoạch SXKD, phân phối lợi nhuận năm 2025, chi tiết:

a) Kế hoạch SXKD 2025:

TT	CHỈ TIÊU	ĐVT	KẾ HOẠCH
1	Doanh Thu Thuần	Đồng	33,672,000,000
2	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	2,382,000,000
3	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	1,905,600,000
4	Cổ tức	%	0%

b) Kế hoạch phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2024:

- Quỹ đầu tư phát triển : 5% Lợi nhuận sau thuế
- Quỹ khen thưởng phúc lợi : 10% Lợi nhuận sau thuế.
- Quỹ khen thưởng Ban điều hành : 3% Lợi nhuận sau thuế.

Năm 2025 không chi cổ tức, phân lợi nhuận còn lại sau khi trừ các quỹ nêu trên tiếp tục trừ vào các khoản lỗ các năm trước chuyển sang; nếu còn trừ tiếp phần còn lại tiền cổ tức đã chi năm 2013; Quỹ khen thưởng phúc lợi đã chi năm 2013, năm 2014.

c) Thông qua thù lao HĐQT, BKS năm 2025, chi tiết:

- Thù lao HĐQT (TV.HĐQT, Người CBTT, Thư ký): 3% Lợi nhuận sau thuế.
- Thù lao BKS : 2%/Lợi nhuận sau thuế.

Thù lao của HĐQT, BKS, quỹ khen thưởng Ban điều hành được thực hiện sau khi có Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán và có nghị quyết của HĐQT thông qua.

d) Về đơn giá tiền lương và quỹ lương Năm 2025:

Căn cứ theo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, ủy quyền cho HĐQT quyết định đơn giá tiền lương; quỹ lương năm 2025 cho Người lao động căn cứ trên nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của Công ty và báo cáo kết quả hoạt động lên ĐHCĐ tại kỳ họp ĐHCĐ thường niên.

2.1.3. Ủy quyền cho HĐQT

- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AAC
- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán A&C
- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AASC
- Công Ty TNHH Kiểm Toán & Tư Vấn PKF-TTG

2.1.4. Thông qua giao dịch giữa Công ty với các bên có liên quan của công ty.

2.1.5. Thông qua việc điều chỉnh vốn điều lệ trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của công ty về bằng với vốn thực góp.

2.2. Thông qua Tờ trình số ... của HĐQT về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025 theo danh sách sau:

- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AAC
- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán A&C
- Công ty TNHH Kiểm Toán & Kế Toán AASC
- Công Ty TNHH Kiểm Toán & Tư Vấn PKF-TTG

Giao cho HĐQT căn cứ vào chất lượng dịch vụ, mức phí kiểm toán, tiến hành lựa chọn một trong số các công ty đã nêu trên để thực hiện kiểm toán BCTC Công ty năm 2025



2.3. Thông qua Tờ trình số ... của HĐQT về việc điều chỉnh ngành nghề kinh doanh của SAPCO, danh sách ngành nghề kinh doanh sau khi điều chỉnh:

STT	Tên ngành	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính (đánh dấu X để chọn một trong các ngành, nghề đã kê khai)
1	Sản xuất các sản phẩm khác từ giấy và bìa chưa được phân vào đâu Chi tiết: Sản xuất các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	1709	
2	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Kinh doanh các loại sản phẩm: Giấy kẻ, vở học sinh, nhãn vở, sổ tay và các loại văn phòng phẩm khác	4649	

3	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác. Chi tiết: Mua bán vật tư, thiết bị kỹ thuật ngành in	4659	
4	In ấn Chi tiết: In sách giáo khoa, sách báo tạp chí, tập san, nhãn, biểu, sản phẩm bao bì và các giấy tờ quản lý kinh tế xã hội.	1811	X
5	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	6810	
6	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất	6820	

Việc điều chỉnh ngành nghề kinh doanh không làm thay đổi Điều lệ công ty.

2.4. Thông qua việc ban hành các văn bản:

- a. Quy chế nội bộ về quản trị công ty năm 2025;
- b. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025;
- c. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sửa đổi năm 2025;

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật của công ty hoàn thiện và ký ban hành các Quy chế quản lý công ty trên đây.

ĐIỀU 3. Đại hội Đồng Cổ đông giao cho Hội đồng quản trị Công ty chịu trách nhiệm tổ chức chỉ đạo và đôn đốc triển khai, theo dõi việc thực hiện các quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Nghị quyết này trong các phiên họp kế tiếp.

ĐIỀU 4. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này ./.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2024
TM HĐQT

Nơi nhận :

- HĐQT, BKS Công ty
- Ban điều hành Công ty
- Công bố trang web Công ty
- Lưu Công ty

Nguyễn Đức Toàn