

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2024

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH DÂN TỘC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách dân tộc,

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần Sách dân tộc được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

1. Mục đích

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Sách dân tộc diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của Cổ đông và đúng pháp luật.

2. Đối tượng và phạm vi

- Đối tượng: Tất cả các Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Sách dân tộc đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và Quy định hiện hành của pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần Sách dân tộc.

3. Nội dung Quy chế

Điều 1. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông (Theo Điều 22 Điều lệ Công ty)

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số Cổ đông cần thiết (số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết) thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp và Đại hội có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 2. Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

- Các Cổ đông của Công ty cổ phần Sách dân tộc và người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 22/3/2024) đều có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi vào phòng Đại hội phải có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký, nhận tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội với Ban tổ chức Đại hội;
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết lại những vấn đề đã thông qua;
- Trong thời gian diễn ra Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông tuân thủ theo sự hướng dẫn của Ban Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự;
- Các cổ đông phải giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Ban Chủ tọa cho phép;
- Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người thứ ba tham dự Đại hội.

Điều 3. Ban Chủ tọa Đại hội

1. Ban Chủ tọa Đại hội gồm 03 người: 01 Chủ tọa và 02 Thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa Đại hội. Chủ tọa Đại hội giới thiệu các thành viên của Ban Chủ tọa Đại hội. Ban Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình được Đại hội thông qua.

2. Nhiệm vụ của Ban Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo Chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua;
- Hướng dẫn các cổ đông và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- Trả lời những vấn đề do Cổ đông yêu cầu;
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

3. Nguyên tắc làm việc của Ban Chủ tọa:

- Làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 4. Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký của Đại hội gồm 02 người do Chủ tọa Đại hội giới thiệu; Chịu trách nhiệm trước Ban Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Ban Chủ tọa.

2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:

- Hỗ trợ Ban Chủ tọa công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Ban Chủ tọa gửi đến các Cổ đông khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của Cổ đông chuyển Ban Chủ tọa quyết định;
- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung, diễn biến Đại hội;
- Lập biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chủ tọa.

Điều 5. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

1. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông của Đại hội gồm 03 người, chịu trách nhiệm trước Ban Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.

2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách Cổ đông:

- Kiểm tra tư cách và tình hình Cổ đông, đại diện Cổ đông đến dự họp;
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách Cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình Cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng Cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức tiến hành.

Điều 6. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu của Đại hội gồm 03 người: 01 Trưởng Ban và 02 Thành viên do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội thông qua.

2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Điều hành và xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng nội dung cần biểu quyết tại Đại hội;
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Ban thư ký;
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết;
- Lập biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Ban chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 7. Thảo luận tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông;
- Cổ đông khi cần phát biểu, tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Ban Chủ tọa nhất trí mới được phát biểu hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa. Mỗi Cổ đông phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.

2. Giải đáp ý kiến của các Cổ đông:

- Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Cổ đông;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng văn bản.

Điều 8. Biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội

1. Nguyên tắc:

- Đối tượng thực hiện biểu quyết: Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 22/3/2024) và người đại diện hợp pháp của cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.
- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín bằng phiếu biểu quyết.
- Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết được Ban tổ chức đại hội in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu có quyền biểu quyết tại Đại hội (kèm theo bộ tài liệu Đại hội). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

- Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại ĐHĐCĐ năm 2024 như sau:

+ Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Thành phần Ban kiểm phiếu; Chương trình, Quy chế làm việc tại Đại hội; thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);

+ Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các nội dung Báo cáo, Tờ trình Đại hội, được xác định và ghi rõ trong từng phiếu biểu quyết gửi cho mỗi đại biểu.

2. Cách thức biểu quyết:

- Đại biểu 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 tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

- Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn 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 trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như việc biểu quyết cho vấn đề đó là không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến, Không hợp lệ.

- 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 ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu bỏ Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu đã được ban kiểm phiếu chuẩn bị sẵn. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

3. Phiếu biểu quyết không hợp lệ trong các trường hợp sau:

- Phiếu không phải do Ban tổ chức phát ra;
- Phiếu không có đầy đủ chữ ký và ghi rõ họ tên của Cổ đông;
- Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm nội dung biểu quyết;
- Các vấn đề biểu quyết không được lựa chọn hoặc lựa chọn nhiều hơn một phương án cho một Tờ trình Đại hội;

4. Thẻ lệ biểu quyết:

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

đ. Tổ chức lại, giải thể công ty;

e. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty

- Các nghị quyết, quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

5. Ghi nhận và thông báo kết quả biểu quyết:

Sau khi đại biểu hoàn thành biểu quyết các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu và Trưởng ban kiểm phiếu sẽ thông báo trước Đại hội về kết quả biểu quyết và chuyển cho Ban thư ký ghi vào Biên bản đại hội.

6. Khiếu nại

Những khiếu nại về việc kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa cuộc họp giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 9. Nghị Quyết và Biên bản Đại hội đồng cổ đông

Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 10. Thi hành Quy chế

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền và khách mời tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền và khách mời vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Ban Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Sách dân tộc biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thanh Thủy