

**DỰ THẢO**

*Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2026*

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026  
CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH DÂN TỘC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp;

- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách dân tộc ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên ngày 20/4/2018;

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 của Công ty cổ phần Sách dân tộc (Công ty) được tổ chức và thực hiện theo Quy chế làm việc sau đây:

**I. Mục đích**

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

**II. Đối tượng và phạm vi**

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền và khách mời tham dự ĐHĐCĐ thường niên Công ty 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 ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty.

**III. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt**

- Công ty: Công ty cổ phần Sách dân tộc
- HĐQT: Hội đồng quản trị
- BKS: Ban kiểm soát
- BTC: Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- Cổ đông: Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)
- Đại hội: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

## **IV. Nội dung Quy chế**

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

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

### **2. Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2026**

- Các cổ đông của Công ty 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 13/4/2026) đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ;
- Cổ đông 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 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;
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội. Giữ trật tự, ứng xử văn minh, lịch sự và không hút thuốc lá;
- Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người thứ ba tham dự Đại hội;
- Trường hợp có cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không tuân thủ những quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét cẩn trọng, có thể từ chối và mời cổ đông/người được ủy quyền dự họp nói trên ra khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra bình thường theo chương trình kế hoạch.

### **3. Ban Chủ tọa Đại hội**

- Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các thành viên;
- Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập;
- Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trưởng BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp theo quy định tại Khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.
- Nhiệm vụ của Ban Chủ tọa
  - + Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo Chương trình đã được ĐHĐCĐ 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.
- Nguyên tắc làm việc của Ban Chủ tọa: Làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

### **4. Ban Thư ký Đại hội**

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư kí cuộc họp; Chịu trách nhiệm trước Ban Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Ban Chủ tọa.
- Nhiệm vụ của Ban Thư ký
  - + Hỗ trợ Ban Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - + 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 ĐHĐCĐ về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.
  - + Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Ban Chủ tọa.

## **5. Ban kiểm phiếu**

- ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu
  - + Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết, bầu cử;
  - + 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;
  - + Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả, chuyển biên bản cho Chủ tọa;
  - + Chịu trách nhiệm trước Ban chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

## **6. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người: 01 trưởng ban và 02 thành viên, chịu trách nhiệm trước Ban Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình.
- 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ được tổ chức tiến hành.

## **7. Thảo luận tại Đại hội**

- Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho Cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp các ý kiến của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

## **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 13/4/2026) và người đại diện hợp pháp của cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ.
- 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 cổ đông có quyền biểu quyết tại Đại hội (kèm theo bộ tài liệu Đại hội).
- Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.
- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.
- Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại ĐHĐCĐ năm 2026 như sau:
  - + Các báo cáo, tờ trình được trình bày tại Đại hội sẽ được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua bằng Phiếu biểu quyết.
  - + Những vấn đề khác tại Đại hội sẽ được thông qua bằng Thẻ biểu quyết.

### **2. Cách thức biểu quyết**

- *Đối với Thẻ biểu quyết:* Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các cổ đông biểu quyết tán thành thông qua thì giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Thành viên Ban kiểm phiếu sẽ đánh dấu mã cổ đông và số thẻ biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành. Tương tự, các cổ đông biểu quyết không tán thành hoặc không có ý kiến sẽ lần lượt giơ Thẻ biểu quyết.

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm đếm và ghi nhận lại các lựa chọn biểu quyết thông qua số thẻ biểu quyết của cổ đông sau đó tập hợp lại kết quả và chuyển cho Ban thư ký, Ban chủ tọa để thông báo trước Đại hội.

Trường hợp cổ đông 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 cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành vấn đề đó.

- *Đối với Phiếu biểu quyết:* Cổ đông biểu quyết bằng cách lựa chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” cho từng nội dung báo cáo, tờ trình trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn thành tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông bỏ Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông.

### **3. Nội dung biểu quyết không hợp lệ trong các trường hợp sau**

- Cổ đông không đánh dấu lựa chọn: Tán thành, không tán thành, không có ý kiến;
- Cổ đông đánh dấu lựa chọn nhiều hơn một (01) ý kiến tán thành, không tán thành, không có ý kiến cho cùng một (01) nội dung biểu quyết;

Tính hợp lệ/ không hợp lệ của một nội dung biểu quyết không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác trên cùng một tờ phiếu biểu quyết. Nếu tờ phiếu biểu quyết hợp lệ có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.

### **4. Phiếu biểu quyết hợp lệ**

- Là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm vào nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, ghi đầy đủ họ tên của Cổ đông tham dự;
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi Cổ đông đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

### **5. Phiếu biểu quyết không hợp lệ**

- Có nội dung không theo quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ;
- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, không ghi đầy đủ họ tên của Cổ đông, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết có tất cả các nội dung biểu quyết không hợp lệ;
- Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở hòm phiếu để tiến hành kiểm phiếu.

### **6. 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc 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 ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

## **7. Ghi nhận và thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử**

- Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử;
- Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu, chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và công bố kết quả biểu quyết, bầu cử tại ĐHĐCĐ.

## **8. 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 ĐHĐCĐ.

## **9. Bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu cử bổ sung thành viên HĐQT phải được thực hiện theo Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2022 - 2027 và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua tại Đại hội.

## **10. Nghị Quyết và Biên bản ĐHĐCĐ**

Tất cả các nội dung tại ĐHĐCĐ phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

## **V. Thi hành Quy chế**

- Tất cả các Cổ đông và khách mời tham dự họp Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Nam Phóng**