

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN IN SÁCH GIÁO KHOA HÒA PHÁT**

**Đà Nẵng, tháng 4/2021**

## MỤC LỤC

|  |    |
|--|----|
| CHƯƠNG 1 - QUY ĐỊNH CHUNG.....   | 5  |
| Điều 1. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....   | 5  |
| CHƯƠNG 2 - QUY ĐỊNH VỀ TÓ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....  | 6  |
| I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG .....   | 6  |
| Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....   | 6  |
| Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....  | 6  |
| Điều 3. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông .....   | 6  |
| Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....  | 8  |
| Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....   | 8  |
| Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....  | 8  |
| Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....   | 8  |
| Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....   | 9  |
| Điều 8. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông .....   | 11 |
| Điều 9. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội .....  | 12 |
| Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết .....   | 13 |
| Điều 11. Cách thức bỏ phiếu bầu cử .....   | 14 |
| Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....   | 15 |
| Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....  | 15 |
| Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....   | 15 |
| Điều 15. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....  | 15 |
| Điều 16. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....   | 16 |
| Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên.....  | 17 |
| Điều 17. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....  | 17 |
| Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên .....  | 17 |
| Điều 19. Báo cáo tình hình quản trị công ty .....  | 17 |
| II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN .....  | 18 |
| Điều 20. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản .....   | 18 |
| Điều 21. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....  | 18 |
| CHƯƠNG 3 - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....   | 21 |
| Mục 1. Quy định chung.....   | 21 |
| Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT .....   | 21 |
| Điều 23. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT .....  | 21 |
| Điều 24. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT .....  | 23 |
| Mục 2 - Quy định về Đề cử, ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT.....   | 23 |
| Điều 25. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT.....   | 23 |
| Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty ..... | 23 |
| Điều 27. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu TV HĐQT .....   | 24 |
| Điều 28. Cách thức bầu thành viên HĐQT .....   | 24 |
| Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....  | 25 |



|   |    |
|---|----|
| Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....   | 25 |
| Điều 31. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT.....   | 25 |
| Mục 3 - Quy định về cuộc họp HĐQT.....  | 25 |
| Điều 32. Cuộc họp HĐQT .....  | 25 |
| Điều 33. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT.....  | 27 |
| CHƯƠNG 4 - BAN KIỂM SOÁT .....  | 30 |
| Mục 1. Quy định chung.....  | 30 |
| Điều 34. Thành phần Ban Kiểm soát .....   | 30 |
| Điều 35. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên.....  | 30 |
| Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....  | 30 |
| Mục 2 - Quy định về Đề cử, ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên .....  | 31 |
| Điều 37. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên .....   | 31 |
| Điều 38. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty ..... | 31 |
| Điều 39. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên .....   | 31 |
| Điều 40. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....  | 31 |
| Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....   | 32 |
| Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....   | 32 |
| Điều 43. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát.....   | 32 |
| Mục 3 - Quy định về cuộc họp Ban kiểm soát.....   | 33 |
| Điều 44. Cuộc họp Ban kiểm soát.....  | 33 |
| CHƯƠNG 5 - TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT .....   | 34 |
| Điều 45. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT.....  | 34 |
| CHƯƠNG 6 - NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....   | 35 |
| Điều 46. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....  | 35 |
| Điều 47. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....   | 35 |
| Điều 48. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp .....  | 36 |
| Điều 49. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....   | 36 |
| Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....  | 36 |
| CHƯƠNG 7 - QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....  | 37 |
| Điều 51. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc..... | 37 |
| Điều 52. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát.....   | 37 |
| Điều 53. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc .....  | 37 |
| Điều 54. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....                 | 37 |
| Điều 55. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....  | 38 |
| Điều 56. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.....                                | 38 |
| Điều 57. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS.....                                | 38 |

|  |    |
|--|----|
| Điều 58. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....     | 39 |
| CHƯƠNG 8 - QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC..... | 42 |
| Điều 59. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác .....  | 42 |
| Điều 60. Khen thưởng.....  | 42 |
| Điều 61. Kỷ luật.....  | 42 |
| Điều 62. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty .....   | 44 |
| Điều 63. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....  | 44 |
| Điều 64. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty .....  | 44 |
| Điều 65. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....   | 44 |
| Điều 66. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....  | 44 |
| CHƯƠNG 10 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....   | 45 |
| Điều 67. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty.....  | 45 |
| CHƯƠNG 11 - NGÀY HIỆU LỰC .....  | 45 |
| Điều 68. Ngày hiệu lực .....   | 45 |



## **CHƯƠNG 1 - QUY ĐỊNH CHUNG**

Quy định này được xây dựng theo Quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, tuân thủ nguyên tắc và hướng dẫn của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Thông tư số 116/2020/TT-BTC về quản trị Công ty của Công ty cổ phần In Sách giáo khoa Hòa Phát.

### **Điều 1. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
2. Thành viên độc lập HĐQT là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.
3. Công ty : là Công ty cổ phần In Sách giáo khoa Hòa Phát
4. HĐQT : là HĐQT
5. Ứng cử : là tự đề cử
6. BKS : là Ban kiểm soát
7. VSD : là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam
8. Đại biểu : là cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
9. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
10. Các thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Thông tư số 116/2020/TT-BTC.

## CHƯƠNG 2 - QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG

#### Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

#### Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết HĐQT có thể gia hạn thời gian triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*

a. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty;

b. Trường hợp HĐQT 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 ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 4 Điều 140 Luật doanh nghiệp .

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền 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 Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

#### Điều 3. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp 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 Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

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



- c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
  - d. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định.
  - e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
  - f. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
    - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
    - Hướng dẫn các đại biểu 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 Đại hội yêu cầu;
    - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
  - g. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.
2. Thư ký đại hội:
- a. Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm thư ký Đại hội;
  - b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
    - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
    - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
    - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
    - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
    - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ Tọa.
3. Ban kiểm phiếu:
- a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
  - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
    - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
    - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả- chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
    - Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho 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.
4. Ban kiểm tra tư cách đại biểu:
- a. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội từ 03 người trở lên, bao gồm 01 Trưởng Ban và các thành viên, do HĐQT thành lập và do Đoàn Chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.
  - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:
    - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.



- Trường Ban kiểm tra tư cách đại biểu 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 trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

#### **Điều 4. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

#### **Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

#### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trước tối thiểu hai mươi (20) ngày kể từ ngày chốt danh sách. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với VSD theo của Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán do VSD ban hành.

#### **Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 2 Quy chế này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;



- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết/bầu cử tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
  - c. Phiếu biểu quyết, bầu cử;
  - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ công ty;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:



- a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.
- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
- Tham dự và biểu quyết bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
  - Tham dự và biểu quyết bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
  - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật.
  - Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội
- a. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu được ủy quyền cho mỗi người đại diện;
- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
  - Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);