



NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC VIỆT NAM

CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH VÀ THIẾT BỊ GIÁO DỤC MIỀN NAM

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG, PHỐI HỢP CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁC BỘ PHẬN TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH VÀ THIẾT BỊ GIÁO DỤC MIỀN NAM**

(Quy chế này được thông qua theo quyết định hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Sách và TBGD Miền Nam tổ chức chính thức vào ngày 09/4/2018)

### **CHƯƠNG I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Những căn cứ pháp lý**

1. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
2. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
3. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
4. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
5. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam.

##### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh :

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các người điều hành khác tại Công ty.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

Những trường hợp không quy định trong Quy chế này sẽ được giải quyết theo các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

2. Đối tượng điều chỉnh :

Quy chế này được áp dụng với tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các tập thể, cá nhân đang công tác tại Công ty.

### **Điều 3. Ký hiệu viết tắt và giải thích thuật ngữ**

1. Các ký hiệu viết tắt :

- NXBGDVN : Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- KSV : Kiểm soát viên
- TGD : Tổng Giám đốc
- PTGD : Phó Tổng Giám đốc
- KTT : Kế toán trưởng

2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau :

- a. “Công ty” là Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0309902130, đăng ký lần đầu ngày 02/4/2010, đăng ký thay đổi lần thứ 7 vào ngày 09/02/2015 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp.
- b. “Công ty Miền Nam” là Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam.
- c. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam.
- d. “Công ty mẹ” là Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.
- e. “Đơn vị trực thuộc” là các đơn vị phụ thuộc và nằm trong bộ máy tổ chức nội bộ của Công ty, có chức năng – nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho TGD hoặc chức năng, nhiệm vụ sản xuất kinh doanh dưới quyền chỉ đạo, điều hành của TGD.
- f. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS; đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
- g. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán.
- h. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
- i. “Người điều hành doanh nghiệp” là TGD, PTGD, KTT và những người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của TGD.
- j. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải TGD, PTGD, KTT và những người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.



- k. “Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.
- l. “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.
- m. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
- 3. Trong Quy chế này, các tham chiếu một hoặc một số điều khoản hoặc các văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
- 4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định số 71/2017/NĐ-CP thì áp dụng theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ**

#### **Điều 4. Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

Công ty thực hiện công bố thông tin việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

#### **Điều 5. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ**

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (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 ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- 1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- 2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, KSV;
- 3. Phiếu biểu quyết;
- 4. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- 5. Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### **Điều 6. Cách thức đăng ký họp và bỏ phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và



tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng kí ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng kí và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

#### **Điều 7. Cách thức kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ**

1. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
2. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ toạ. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ toạ nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua khi các vấn đề biểu quyết đạt tỉ lệ theo quy định như tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết v/v 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, lí do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ 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 chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thoả thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### **Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập theo đúng quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 11. Công bố nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.



**Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua khi các vấn đề biểu quyết đạt tỉ lệ theo quy định như tại Khoản 9 Điều 22 Điều lệ Công ty.
3. Các vấn đề sau đây không được thực hiện bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG III  
THÀNH VIÊN HĐQT**

**Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lí doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lí kinh doanh của Công ty và không nhất thiết là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác nhưng tối đa không quá năm (05) công ty.
4. Thành viên HĐQT không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của TGD và người điều hành khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lí, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lí công ty mẹ (NXBGDVN).
5. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD công ty.

**Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

**Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng 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.

#### **Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ;
6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.

#### **Điều 17. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;



- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
  - g. Các lợi ích liên quan tới Công ty (nếu có);
  - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG IV**

### **HỌP HĐQT**

#### **Điều 19. Thông báo họp HĐQT**

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc huỷ bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình họp, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

#### **Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên HĐQT dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

#### **Điều 21. Cách thức biểu quyết họp HĐQT**

1. Cách thức biểu quyết của cuộc họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty.
2. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

## **Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 12 và Khoản 13 Điều 30 Điều lệ Công ty.

## **Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT**

1. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực, phản ánh đúng tính chất và diễn biến cuộc họp.
2. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc cử một người khác làm thư kí ghi biên bản họp.
3. Các quy định khác về ghi biên bản họp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT**

Nghị quyết của HĐQT phải được thông báo đến các cá nhân, tập thể có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

# **CHƯƠNG V**

## **KIỂM SOÁT VIÊN**

## **Điều 25. Tiêu chuẩn KSV**

KSV phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau đây:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
2. Làm thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

## **Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí KSV**

1. Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên KSV thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên KSV phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

## **Điều 27. Cách thức bầu KSV**

Việc biểu quyết bầu thành viên KSV phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. 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 KSV 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 KSV 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của KSV thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.



## **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV**

1. KSV bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm KSV theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. KSV bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của KSV quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 29. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV**

Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT**

#### **Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 31 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT**

Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VII**

### **NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có TGD, PTGD, KTT và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.
2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 33. TGD**

Được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

### **Điều 34. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Công tác bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp và các chức danh quản lý khác được thực hiện thống nhất theo quy định đối với đơn vị thành viên trong hệ thống NXBGDVN (thỏa thuận giữa đơn vị thành viên và NXBGDVN).
2. Theo đề nghị của TGD và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định.

### **Điều 35. Kí hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Công ty kí hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

### **Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã kí kết.

### **Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

## **CHƯƠNG VIII**

### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD**

#### **Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:
  - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến thành viên HĐQT;
  - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi TGD) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:
  - 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 ĐHĐCĐ;
  - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu TGD, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
  - c. Cuộc kiểm tra định kì, 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 mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, TGD trước khi báo cáo



ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được uỷ quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty, BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT thì phải gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

#### **Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD**

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD, người điều hành khác trong Công ty cung cấp thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT 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.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được TGD đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỉ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của HĐQT đối với TGD.

#### **Điều 40. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD**

1. BKS có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp của TGD và các cuộc họp khác của Công ty. Tại các phiên họp này, TGD phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của BKS.
2. TGD phải tạo điều kiện để BKS của Công ty phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.
3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, TGD phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của BKS theo Quy định của Công ty.
4. Thời gian, thủ tục và các nội dung khác được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ này.



**Điều 41. Quan hệ làm việc giữa HĐQT và TGD, người điều hành khác và các bộ phận liên quan của Công ty**

1. HĐQT và các thành viên không can thiệp trực tiếp vào hoạt động hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của TGD, người điều hành khác trừ khi xét thấy cần thiết.
2. HĐQT tạo điều kiện cho TGD về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của TGD Công ty.
4. Khi cần thiết, HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng hoặc các chuyên viên của Công ty giúp cho công tác của HĐQT.
5. HĐQT phân công Chủ tịch HĐQT chỉ đạo, giám sát thường xuyên công tác điều hành của TGD. TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.
6. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình ĐHĐCĐ quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD, các phòng ban chuyên môn Công ty chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHĐCĐ Công ty xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.
7. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: TGD có trách nhiệm lập tờ trình gửi Chủ tịch HĐQT về các nội dung trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung cần trình; phải gửi cho HĐQT chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung do TGD trình, HĐQT có quyền yêu cầu TGD bổ sung các tài liệu có liên quan và làm rõ các nội dung mà TGD trình trước khi HĐQT ra quyết định.
8. Tất cả các tài liệu do TGD trình và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để HĐQT có cơ sở xem xét, giải quyết.
9. Đối với các nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của TGD: TGD được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ Công ty và tại Quy chế này. Sau khi quyết định, TGD có trách nhiệm báo cáo cho HĐQT.
10. Khi TGD ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu TGD hủy bỏ văn bản đó. Nếu TGD không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của TGD và thông báo tới tất cả thành viên HĐQT và BKS.
11. Khi TGD có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch HĐQT phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.



12. Chủ tịch HĐQT và TGD phải trao đổi công việc với nhau thường xuyên ít nhất 1 lần/tháng.
13. TGD có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường HĐQT để xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của TGD.
14. TGD là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
15. TGD được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định trái pháp luật, trái với quy định của Điều lệ công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, TGD đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ để xử lý hoặc báo cáo với Công ty mẹ để giải quyết.
16. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và TGD : Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền cho TGD quyết định bằng văn bản đối với từng trường hợp cụ thể:

a. Trong lĩnh vực điều hành hoạt động của Công ty:

HĐQT: Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty ; giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty ; Quyết định giải pháp khắc phục các biến động lớn về phương án sản xuất kinh doanh và/hoặc đầu tư của Công ty.

TGD: Chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, xây dựng các kế hoạch kinh doanh và kế hoạch khác thuộc thẩm quyền của TGD và trình HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua ; Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có nghị quyết của HĐQT ; Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

b. Trong lĩnh vực huy động vốn:

HĐQT: Phê duyệt việc vay vốn ngân hàng và/hoặc các tổ chức tài chính, cá nhân để phục vụ hoạt động kinh doanh và đầu tư của Công ty theo đúng thẩm quyền quy định của pháp luật.

TGD: Đề xuất việc vay vốn ngân hàng và/hoặc các tổ chức tài chính, cá nhân để phục vụ hoạt động kinh doanh và đầu tư của Công ty.

c. Trong lĩnh vực đầu tư:

HĐQT: Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và của Công ty mẹ; Quyết định về việc xây dựng và sử dụng thương hiệu, các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

TGD: Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản sau khi có chủ trương hoặc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT (đối với lĩnh vực đầu tư và bán tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT). Đề xuất và trình phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền



và giới hạn theo quy định của pháp luật; Đề xuất và trình việc xây dựng và sử dụng thương hiệu, các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

d. Trong lĩnh vực phê duyệt hợp đồng:

HDQT: Quyết định các hợp đồng kinh doanh, thương mại, thi công công trình và hợp đồng khác có giá trị từ 10% (mười phần trăm) đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

TGD: Quyết định các hợp đồng kinh doanh, thương mại, đấu thầu, thi công công trình, mua bán vật tư và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty hoặc có giá trị khác sau khi có chủ trương hoặc ủy quyền của HDQT.

e. Trong lĩnh vực tổ chức – nhân sự:

HDQT: Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HDQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD, PTGD và KTT; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, HDQT hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; Thông qua việc đề bạt, bổ nhiệm cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc; Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; Đề xuất mức thù lao của thành viên HDQT; Quyết định tiền lương của TGD Công ty.

TGD: Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để HDQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của HDQT; Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty; Thực hiện tuyển dụng lao động trên cơ sở định biên lao động của HDQT.

## **CHƯƠNG IX**

### **NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 42. Các tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 43. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 44. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 46. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.



## CHƯƠNG X

### BỔ SUNG, SỬA ĐỔI VÀ HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ

#### **Điều 47. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

#### **Điều 48. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 chương 48 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Sách và Thiết bị Giáo dục Miền Nam nhất trí thông qua ngày 09 tháng 4 năm 2018 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức tại Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một phần hai (1/2) số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
  
  
**Đỗ Thanh Lâm**