CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT HÀNH SÁCH KHÁNH HÒA
GCN ĐKKD số: 4200535578 do Sở KH & ĐT tỉnh Khánh Hòa cấp ngày 27/10/2003.
Trụ sở: 34 Thống Nhất, P.Vạn Thạnh, TP.Nha Trang, Khánh Hòa.
Website: www.sachkhanhhoa.com

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT HÀNH SÁCH KHÁNH HÒA

(*Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 1905/2022/NQ-ĐHĐCĐ ký ngày 19/05/2022)*

Nha trang, Ngày 19 tháng 05 năm 2022

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông.....1
Điều 3. Hội đồng quản trị.....5
Điều 4. Ban Kiểm soát.....6
Điều 5. Giám đốc.....7
Điều 6. Các hoạt động khác.....8
Điều 7. Hiệu lực thi hành.....13

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT HÀNH SÁCH KHÁNH HÒA	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
--------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nha trang, ngày 19 tháng 05 năm 2022

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- *Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*
- *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 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;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Phát hành Sách Khánh Hòa;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 1905/2022/NQ-ĐHĐCĐ ngày 19/05/2022;*
- *Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Phát hành Sách Khánh Hòa*;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Phát hành Sách Khánh Hòa bao gồm các nội dung sau*:*

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; 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.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều 14,15 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Khoản 3 và 4 Điều 14 Điều lệ Công ty;

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp không quá [10 ngày] trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được Công ty công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông và kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp được thực hiện theo quy định tại Khoản 2, 4, 5, 6 Điều 18 Điều lệ Công ty;

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 16 Điều lệ Công ty;

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty;

h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty;

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông gồm (i) Biểu quyết tại cuộc họp theo một trong các phương thức sau cuộc họp trực tiếp, hội nghị trực tuyến, hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến; (ii) Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

k) Cách thức bỏ phiếu được quy định tại Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đồng và sẽ được thông qua trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định;

l) Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Đối với các vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện thu thập và kiểm phiếu;

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty;

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Nếu biểu quyết bằng thẻ biểu quyết thì tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Nếu biểu quyết bằng phiếu biểu quyết thì sau khi kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước đại hội;

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp và Điều 24 Điều lệ Công ty;

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty;

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty;

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được quy định rõ tại Thông báo mời họp cổ đông gồm:

b1. Điều kiện tham gia: Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hồi đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty và đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b2. Yêu cầu kỹ thuật: Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet…)

b3. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

b4. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhặp, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
- Khi Cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thong báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu.
- Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

d) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty;

đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là bỏ phiếu điện tử;

e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

e1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết: Cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành, hoặc Không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

e2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử: Cổ đông thực hiện biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và ban kiểm soát thông qua hình thức bầu dồi phiếu và hướng dẫn tại Quy chế bầu cử trực tuyến được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Sau đó cổ đông tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Khi cổ đông thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết Tán thành, Không tán thành và không có ý kiến.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố trước đại hội;

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

5. 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 (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty;

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty và/hoặc mục b khoản 4 Điều 2 của Quy chế này;

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

d) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty;

đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông biểu quyết tại cuộc họp và bỏ phiếu điện tử.

e) Cách thức bỏ phiếu được quy định tại Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đồng và sẽ được thông qua trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định;

g) Cách thức kiểm phiếu theo quy định khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố trước đại hội;

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị) được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 3, Điều 4 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 5 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Khoản 1, 2 Điều 26 Điều lệ Công ty;

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 6 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty;

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 9 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 8 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Sau khi có quyết định bầu, miền nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

h1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

h2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiêm

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 18 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường;

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty;

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định) theo quy định tại Khoản 6 Điều 30 Điều lệ Công ty;

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát: Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết;

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty;

e) Cách thức biểu quyết: Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết và thực hiện biểu quyết theo quy định tại Khoản 9, 10 Điều 15 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 12 Điều 15 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty;

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp;

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này vẫn có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của hiện hành.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) sẽ thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty;

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty;

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: (i) Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động; (ii) Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định pháp luật hiện hành;

đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty và Điều 3 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty và Điều 4 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 5 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 7 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và Điều 36 Điều lệ Công ty;

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 8 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 174 Luật Doanh nghiệp;

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát: Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định pháp luật hiện hành;

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 17 Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 5. Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc được quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty;

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc: Nhiệm kỳ của Giám đốc theo quy định tại Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty. Giám đốc Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tại Khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc: Ban Giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề cử ứng viên Giám đốc theo đúng tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp và trình lên Hội đồng quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Giám đốc;

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc được quy định tại Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty;

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc được quy định tại Khoản 5 Điều 35 Điều lệ Công ty;

đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc: Sau khi có quyết định miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo trình tự và quy định pháp luật hiện hành;

e) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 4 Điều 3 Quy chế này;

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát: Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

c) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc: Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị (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 Hội đồng quản trị;

d) Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

d1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

- Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tạp họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

  + Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

  + Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

  + Khi 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 sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 39 Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Giám đốc có thể đề nghị triệu tạp họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

  + Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty không được thực thi;

  + Khi phát hành hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

d2. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỹ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

- Lập kế hoạch để Hội đồng quản trị 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 và quy định pháp luật hiện hành.

- Xin ý kiến Hội đồng quản trị đối với Bản Báo cáo tài chính kiểm toán cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua;

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

- Xin ý kiến Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

- Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

đ) Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- 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;

- Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

- Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao đông (nếu có);

- Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;

- Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc: Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.

g) Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

g1. Các nội dung báo cáo nêu tại Điểm đ Khoản 1 Điều 6 Quy chế này;

g2. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị 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 chính đối tượng đó hoặc những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.

g3. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

g4. Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% 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

điện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm 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; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

g6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát:

- Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành gửi đến các kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

- 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 kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát trừ những thông tin liên quan đến bí mật kinh doanh của Công ty.

- Các thức thông báo cho Ban kiểm soát thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

h1. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị:

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

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, 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:

-Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị đề có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị 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;

- Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

-Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Ban kiểm soát 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;

- Các nội dung kiến nghị đến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;

- Hội đồng quản trị tạo điều kiện thuận lợi đề Ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

h2. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

- 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 vấn đề cần được làm rõ các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lãm (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, Ban kiểm soát 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 ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Kiểm soát viên 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. Quy trình yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.

- 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 Ban kiểm soát 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. Ban kiểm soát 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;

- Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiền cơ cầu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của Ban kiểm soát phải được gửi đến Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của minh.

h3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị: Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

- Khi có Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

- Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý:

- Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị 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 và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành;

- Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi Hội đồng quản trị.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

2.1. Đánh giá hàng năm

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh gái hoạt động tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác;

b. Các tiêu chuẩn đánh giá phải hài hòa lợi ích giữa người điều hành 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 Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các tiêu chí 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.

c. 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, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.

d. Việc đánh giá hoạt động của các kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;

e. 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.

2.2. Khen thưởng

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh gái hoạt động nêu tại Khoản 2.1 Điều này.

b. Các hình thức khen thưởng: Bằng tiền, cổ phiếu hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Giám đốc lập kế hoạch trình Hội đồng quản trị phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c. Chế độ khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

d. Đối với người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng 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 Hội đồng quản trị phê duyệt, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Phát hành Sách Khánh Hòa bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 05 năm 2022

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

M.S.D.N: 4200535578 - C.T.C.P
CTY CỔ PHẦN PHÁT HÀNH SÁCH KHÁNH HÒA
TP. NHA TRANG - T. KHÁNH HÒA

HOÀNG THANH BÌNH