

CÔNG TY CỔ PHẦN  
THIỆT BỊ BƯU ĐIỆN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 80 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 30 tháng 07 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Thiết Bị Bưu điện

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014 và các văn bản hướng dẫn;
- Căn cứ nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng.
- Căn cứ thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ - CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty Đại chúng.

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Thiết Bị Bưu điện.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2020.

**Điều 3.** Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Ban kiểm soát, Giám đốc các chi nhánh, Giám đốc các nhà máy, trưởng các đơn vị thuộc khối văn phòng Công ty và các cá nhân, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3
- Công bố TT theo TT155/TT- BTC
- Lưu TCHC, thư ký Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Trần Hải Vân

**TẬP ĐOÀN BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG VIỆT NAM**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THIẾT BỊ BƯU ĐIỆN**

**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

(Sửa đổi theo hướng dẫn tại Nghị định số 71//2017/NĐ-CP ngày 06/07/2017  
và thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017)

Hà Nội - 2020



## MỤC LỤC

### Contents

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản trị của Công ty.....	4
CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	5
Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn.....	6
Điều 5. Trình tự triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.....	6
Điều 6. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông.....	8
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu.....	10
Điều 10. Cách thức kiểm phiếu.....	11
Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	11
Điều 12. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 13. Lập biên bản Đại hội cổ đông.....	12
Điều 14. Công bố nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến văn bản ra công chúng.....	13
Điều 15. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 16. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	16
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
CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT.....	18
MỤC I. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT.....	18
Điều 19. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị.....	18
Điều 20. Quy tắc đạo đức của Thành viên HĐQT.....	18
Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT.....	21
Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị.....	22
Điều 24. Quyền và Nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	24
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	24
Điều 27. Cách thức giới thiệu thành viên HĐQT.....	25
MỤC II. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG.....	25
Điều 28. Cơ cấu tổ chức của HĐQT.....	25

Điều 29. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT .....	26
Điều 30. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	26
Điều 31. Các cơ quan tham mưu và hỗ trợ của HĐQT.....	27
Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT .....	27
Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch.....	29
<b>MỤC III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TIỀN LƯƠNG THÙ LAO VÀ CHI PHÍ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>31</b>
Điều 34. Chế độ làm việc.....	31
Điều 35. Tiền lương thù lao và chi phí hoạt động của thành viên HĐQT .....	31
<b>MỤC IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HĐQT .....</b>	<b>32</b>
Điều 36. Phiên họp định kỳ.....	32
Điều 37. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp .....	33
Điều 38. Phiên họp bất thường.....	34
Điều 39. Điều kiện để tiến hành phiên họp HĐQT .....	35
Điều 40. Điều hành phiên họp HĐQT và cách thức biểu quyết thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị.....	35
Điều 41. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	36
Điều 42. Hội đồng quản trị quyết định bằng phiếu biểu quyết.....	37
Điều 43. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị .....	38
<b>CHƯƠNG IV. CÁC TIÊU BAN VÀ CÁC CƠ QUAN HỖ TRỢ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>39</b>
Điều 44. Văn phòng chủ tịch.....	39
Điều 45. Bộ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	40
Điều 46. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty.....	41
Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	41
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	42
<b>CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>42</b>
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS.....	42
Điều 50. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	42
Điều 51. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát.....	43
Điều 52. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	43
Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	43
Điều 54. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	44
<b>CHƯƠNG VI. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY.....</b>	<b>44</b>
Điều 55. Bộ máy điều hành Công ty.....	44
Điều 56. Nguyên tắc làm việc của Ban Điều hành .....	45
Điều 57. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban điều hành.....	46
Điều 58. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc .....	47
Điều 59. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Tổng Giám đốc.....	49

Điều 60. Các tiêu chuẩn của Người Điều hành Công ty .....	49
Điều 61. Việc bổ nhiệm người Điều hành Công ty .....	51
Điều 62. Ký hợp đồng với người Điều hành Công ty .....	51
Điều 63. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty .....	52
Điều 64. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm người điều hành Công ty .....	52
<b>CHƯƠNG VI. THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>53</b>
Điều 65. Nguyên tắc làm việc và phối hợp hoạt động .....	53
Điều 66. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS .....	53
Điều 67. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành .....	54
Điều 68. Các trường hợp Tổng giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....	55
Điều 69. Quan hệ giữa HĐQT với cổ đông và nhà đầu tư .....	56
<b>CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY LIÊN KẾT .....</b>	<b>56</b>
Điều 70. Quản lý vốn do Công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác .....	56
Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác .....	56
Điều 72. Quan hệ giữa Công ty với các đơn vị trực thuộc .....	58
Điều 73. Quan hệ giữa Công ty với các công ty con do Công ty nắm 100% vốn điều lệ .....	58
Điều 74. Quan hệ giữa Công ty với Công ty con có cổ phần hoặc vốn góp chi phối .....	60
Điều 75. Quan hệ giữa Công ty với Công ty liên kết .....	61
Điều 76. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác .....	62
Điều 77. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác .....	62
<b>CHƯƠNG VIII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC .....</b>	<b>63</b>
Điều 78. Đánh giá hoạt động .....	63
Điều 79. Khen thưởng .....	64
Điều 80. Kỷ luật .....	65
<b>CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>65</b>
Điều 81. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	65
<b>CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>65</b>
Điều 82. Xử lý vi phạm .....	65
Điều 83. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty .....	66
Điều 84. Hiệu lực .....	66

## **CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này được xây dựng theo thông tư số 95/2017/TT-BTC của Bộ Tài Chính, quy định về quản trị công ty của Công ty cổ phần Thiết Bị Bưu điện.

Quy chế này quy định cụ thể các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Thiết bị Bưu điện (Gọi tắt là **Công ty**) liên quan đến cơ cấu tổ chức, hoạt động, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông (**ĐHĐCĐ**), Hội đồng quản trị (**HDQT**), các thành viên HDQT, các ủy ban và hội đồng trực thuộc HDQT, Ban kiểm soát (**BKS**), Ban điều hành Công ty (**BĐH**) cũng như mối quan hệ giữa HDQT với ĐHĐCĐ, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty, mối quan hệ giữa Công ty và các doanh nghiệp Công ty có vốn đầu tư.

### **Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản trị của Công ty**

Trên cơ sở các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác, dưới đây là các chủ thể cấu thành mô hình quản trị của Công ty.

#### **a. Đại hội đồng cổ đông**

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, thực hiện các chức năng cùng các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

#### **b. Hội đồng quản trị**

HDQT là cơ quan quản trị cao nhất của Công ty, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

#### **c. Ban điều hành Công ty**

Ban điều hành Công ty gồm Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc. Tổng giám đốc là một trong hai người đại diện theo pháp luật của Công ty, với sự trợ giúp của Ban Điều hành mà Tổng giám đốc là Người đứng đầu, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở tuân thủ quyết định, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HDQT và Chủ tịch HDQT.

#### **d. Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát thực hiện giám sát HĐQT, BĐH Công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

**e. Văn phòng Chủ tịch**

Văn phòng Chủ tịch đóng vai trò là Người quản trị Công ty và thư ký Công ty, là cơ quan hỗ trợ thuộc HĐQT có trách nhiệm trợ giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng và nhiệm vụ của HĐQT và Chủ tịch HĐQT

## **CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản Pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty, đặc biệt là :
  - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần trừ những trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật. Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ.
  - b. Quyền được đối xử công bằng, Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua.
  - c. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định.
  - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa theo quy định của Điều lệ Công ty đối với các cổ đông có quyền biểu quyết.
  - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty theo các quy định của Điều lệ và quyết định của ĐHĐCĐ về phát hành mới cổ phần theo từng thời điểm.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị huỷ quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty thì HĐQT, BKS, Tổng giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của Pháp luật

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Cổ đông lớn**

1. Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền lợi, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác, trong đó phải luôn đặt ưu tiên hàng đầu cho lợi ích tốt nhất của Công ty xét trong dài hạn.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin và các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 5. Trình tự triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường**

1. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

Danh sách dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên danh sách người sở hữu chứng khoán do Công ty hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý cổ đông lập tại thời điểm chốt danh sách. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn 5 (năm) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Công tác chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông

- a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ; Chương trình, nội dung Đại hội; Tài liệu cho Đại hội; Thời gian và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ; Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp theo thời gian quy định tại Khoản 1 Điều 7 này. Các vấn đề khác phục vụ ĐHĐCĐ phải phù hợp với Luật pháp và các quy định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ Công ty.



- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% (Năm phần trăm) tổng số cổ phần trở lên liên tục trong vòng 6 tháng có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được lập thành văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ hoặc được ủy quyền và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- c. Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến điểm (b) Khoản này trong các trường hợp sau:
- Kiến nghị gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không đủ tối thiểu 5% (Năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (6) tháng.
  - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc, thông qua;

### 3. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

a. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp, tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông; thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và trang điện tử của các cơ quan chức năng khác theo quy định của Pháp luật chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc 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).

Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên trang điện tử của cơ quan chức năng khác theo quy định của Pháp luật về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên. Tài

liệu hợp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung ( Nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ.

Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc, hoặc gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đó.

b. Các tài liệu bao gồm :

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

#### **Điều 6. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông**

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

Thông báo về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội cổ đông được công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và gửi thông báo cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt nam, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội và Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.**

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định rõ tại thông báo họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm :
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- b. Ủy quyền người khác tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người Đại diện).
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (nếu có);
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử (nếu có);
- e. Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy định của Pháp luật.

Công ty 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 ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành và Điều lệ Công ty. Tùy vào điều kiện cụ thể tại thời điểm tổ chức ĐHĐCĐ mà Công ty áp dụng các hình thức đăng ký, tham dự và biểu quyết cho phù hợp. Mọi cách thức áp dụng đều phải được hướng dẫn cụ thể tại thông báo mời họp để cổ đông lựa chọn và thuận tiện trong việc áp dụng.

**Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện các 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. Cổ đông đến tham dự Đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách đại biểu.

Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (Gọi tắt là đại biểu) phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

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

#### **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu.**

1. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
3. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu hoặc đếm thẻ biểu quyết tán thành, sau đó thu hoặc đếm thẻ không tán thành.
4. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để người đến muộn đăng ký. Trường hợp này hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không ảnh hưởng.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT hoặc BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc phương thức biểu quyết, theo đó 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 vào HĐQT hoặc BKS. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc chia đều.

Căn cứ vào số thành viên HĐQT được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập/ không điều hành theo quy định của Điều lệ Công ty. Ứng viên trúng cử HĐQT hoặc BKS phải có ít nhất một phiếu bầu. Để đảm bảo đạt số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập/không điều hành, các ứng cử viên này sẽ được chọn trước (Tính cho phiếu bầu từ cao đến thấp riêng cho các thành viên HĐQT độc lập/không điều hành). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên HĐQT độc lập/ không điều

hành, việc chọn số thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao đến thấp (Bao gồm các ứng viên HĐQT độc lập/không điều hành còn lại và các thành viên HĐQT khác).

**Điều 10. Cách thức kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra số thẻ biểu quyết thu về so với số thẻ biểu quyết phát ra của từng vấn đề.
2. Tập hợp và phân loại riêng thẻ biểu quyết của từng vấn đề theo việc biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
3. Thực hiện thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết trước, sau đó thực hiện kiểm thẻ biểu quyết không tán thành và biểu quyết không có ý kiến.

**Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

**Điều 12. Cách thức phân đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong trường hợp cổ đông biểu quyết phân đối nghị quyết về việc 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, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết và 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 12 này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để 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 13. Lập biên bản Đại hội cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh nhưng không bắt buộc và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - c. Chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên các thành viên Đoàn Chủ tịch và Ban thư ký; Nêu rõ ai là Chủ tọa cuộc họp và ai là Trưởng ban thư ký cuộc họp.
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông tham gia dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, tổng số phiếu không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; Tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
  - i. Chữ ký của các thành viên Đoàn Chủ tịch và Ban thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung trên biên bản bằng tiếng Việt và Tiếng Anh thì nội dung trên biên bản Tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Đoàn Chủ tịch và Ban thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày gửi biên bản.
4. Biên bản ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 14. Công bố nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến văn bản ra công chúng**

Biên bản họp (Hoặc biên bản kiểm phiếu) và nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời gian ký. Hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ khi kết thúc cuộc họp. Đồng thời công ty phải công bố thông tin 24h tới cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của Pháp luật.

**Điều 15. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông**

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.

1. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a. Chuẩn bị tài liệu

HĐQT phải chuẩn bị : Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu ý kiến.

Phiếu ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty – Công ty CP Thiết bị Bưu điện (POSTEF) – 08/2020

- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ , tên, 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 của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

- b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định.

- c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tương tự như hợp ĐHCĐ trực tiếp.

- d. Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho các cổ đông

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

- e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người làm đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.



Phiếu lấy ý kiến có thể gửi về Công ty theo các hình thức sau :

- Gửi thư : Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi Fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua Fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty được nhận sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi Fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là không tham gia biểu quyết.

f. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

HDQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng ban Kiểm soát Công ty hoặc của cổ đông không phải là người quản lý doanh nghiệp.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

Số cổ đông với tổng số biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề;

Các vấn đề đã được thông qua;

Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HDQT, người đại diện pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HDQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; Liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

g. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

h. Lưu tài liệu

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2. HĐQT không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong những trường hợp có yếu tố sau :

- a. Bầu bổ sung hoặc bầu tạm thời nhân sự vào vị trí thành viên HĐQT, khi số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của Pháp luật;
- b. Xin ý kiến cổ đông thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên.

**Điều 16. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 (sáu) tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp ĐHĐCĐ theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

**Điều 17. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Trừ khi pháp luật hiện hành có quy định khác, báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b. Đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
- c. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định Luật doanh nghiệp hiện hành và Điều lệ công ty;
- d. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- e. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- f. Kết quả giám sát đối với Người quản lý khác;
- g. Các kế hoạch chiến lược dài hạn.

**Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Trừ khi pháp luật hay Điều lệ có quy định khác, báo cáo hoạt động của BKS trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định hiện hành của Luật doanh nghiệp và Khoản 4 Điều 41 Điều lệ Công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Ban Điều hành Công ty và các cán bộ quản lý khác;
- e. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban Điều hành Công ty và cổ đông.

### **CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **MỤC I. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 19. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

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

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty;

b. Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm quản lý kinh doanh trong các ngành nghề chính của Công ty;

c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có hiểu biết pháp luật;

d. Không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác;

e. Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật;

g. Thành viên HĐQT không được là vợ, 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 Tổng giám đốc và Người quản lý khác của Công ty; Không được là người liên quan của Người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm Người quản lý Công ty;

2. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty;

3. Theo lộ trình do HĐQT đề ra vào từng thời điểm, Công ty sẽ dần hạn chế đến mức cao nhất có thể số lượng thành viên HĐQT kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty, tăng số thành viên độc lập lên để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

##### **Điều 20. Quy tắc đạo đức của Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các Thành viên HĐQT (Thành viên) phải hành động một cách trong sáng, vô tư vì lợi ích tốt nhất của Công ty, vì lợi ích của các cổ đông Công ty mà mình là người đại diện, phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các Quy chế của Công ty áp dụng với mình;

2. Các Thành viên có nghĩa vụ sử dụng thẩm quyền được trao, thông tin được tiếp cận vì những mục đích đúng đắn vì lợi ích của Công ty;

3. Các Thành viên không được trao quyền của mình cho người khác trừ những trường hợp được quy định cụ thể trong Điều lệ công ty. Quy chế này và phù hợp với quy định của Pháp luật. Các Thành viên phải hoạt động một cách độc lập với những suy xét, đánh giá của riêng mình;
4. Các Thành viên có trách nhiệm thực thi quyền hạn và nhiệm vụ một cách cẩn trọng, có tính toán và đánh giá đầy đủ trước khi thực hiện đưa ra quyết định;
5. Các Thành viên có trách nhiệm tránh xung đột lợi ích giữa lợi ích Công ty và lợi ích cá nhân của mình hay của người có liên quan với mình. Trong trường hợp có xảy ra xung đột lợi ích, thành viên có trách nhiệm thông báo bằng văn bản ngay lập tức về xung đột đó đến các Thành viên khác. “Người có liên quan” được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành và Luật Chứng khoán hiện hành;
6. Các Thành viên không được tham gia đưa ra quyết định đối với các giao dịch hoặc nhóm giao dịch mà họ hay người liên quan của họ có lợi ích trừ khi tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và được HĐQT miễn áp dụng;
7. Các Thành viên không được lợi dụng vị trí, quyền hạn của mình hay thông tin mà mình biết về Công ty để thu xếp, vun vén lợi ích cho cá nhân mình hay người có liên quan của mình;
8. Các Thành viên có trách nhiệm bảo toàn và phát triển tài sản của Công ty. Các thành viên không được sử dụng tài sản của Công ty sai mục đích hoặc không đúng quy định;
9. Các Thành viên có trách nhiệm bảo mật tất cả các thông tin của Công ty (trừ những thông tin đã được Công ty chính thức công bố hoặc cho phép công bố hay những thông tin đã được đại chúng biết qua đường chính thức). Việc sử dụng, công bố thông tin phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các Quy chế có liên quan của Công ty;
10. Các Thành viên có nghĩa vụ công bố một cách trung thực và đầy đủ cho Công ty biết về các khoản đầu tư (gián tiếp hoặc trực tiếp) của bản thân mình và người có liên quan hay tiền lương, tiền công, tiền thù lao hay các lợi ích dưới bất kỳ hình thức nào của mình và người có liên quan nhận được từ các công ty hay doanh nghiệp khác nhau. Trong trường hợp có khả năng xung đột lợi ích với Công ty, Thành viên sẽ bị hạn chế tiếp cận những thông tin liên quan nhận được từ các Công ty hay doanh nghiệp khác nhau. Trong trường hợp có khả năng xung đột lợi ích với Công ty, Thành viên sẽ bị hạn chế tiếp cận những thông tin liên quan đến những công việc kinh doanh

mà Công ty đang thực hiện mà có khả năng tổn hại đến lợi ích trước mắt và lâu dài của Công ty;

11. Các Thành viên không được nhận lợi ích do bên thứ ba cho hoặc đưa đến vì họ là Thành viên HĐQT của Công ty trừ khi việc tiếp nhận lợi ích đó được HĐQT thông qua bằng văn bản;

12. Không được mua bán giao dịch cổ phiếu của Công ty hoặc của các Công ty trực thuộc nhờ có thông tin do vị trí của mình trong khi các cổ đông khác không có thông tin đó;

13. Các Thành viên và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, HĐQT của Công ty và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật;

14. Không được cạnh tranh hay thực hiện hoặc giúp thực hiện ( dù là trực tiếp hay gián tiếp) việc thôn tính Công ty hay các Công ty thành viên của Công ty, lấy hoặc làm hỏng các cơ hội kinh doanh của Công ty hay Công ty thành viên của Công ty hoặc thực hiện các hành vi khác gây tổn hại đến lợi ích của Công ty hay các cổ đông của Công ty;

15. Các thành viên có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật, Điều lệ các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT và các quy chế của Công ty;

16. Các Thành viên đồng ý rằng nếu mình vi phạm một trong các quy tắc trên đây sẽ tự từ nhiệm làm Thành viên, chấm dứt các hoạt động với tư cách là Thành viên và tất cả các Thành viên ủy quyền cho Chủ tịch tiến hành các thủ tục miễn nhiệm chính thức theo quy định của Điều lệ.

#### **Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số lượng cổ phần theo quy định của Điều lệ Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Cụ thể cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ là 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên, từ 10% 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 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% trở lên được đề cử đủ số Thành viên HĐQT.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đủ các tiêu chuẩn Thành viên HĐQT theo quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan. HĐQT sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên có đủ điều kiện trình ĐHĐCĐ quyết định.

## **Điều 22. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Công ty có ít nhất là năm (05) thành viên HĐQT và tối đa bảy (07) thành viên HĐQT, Tổng số thành viên HĐQT không điều hành hoặc thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/ độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. 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 Hội đồng quản trị 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 có 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).

3. Các ứng viên HĐQT 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

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đạt đủ các tiêu chuẩn Thành viên HĐQT theo quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan HĐQT sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên có đủ điều kiện trình ĐHCĐ quyết định.

### **Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Trong trường hợp số ứng viên lớn hơn số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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.

Phiếu bầu do Ban tổ chức ĐHCĐ chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo của Công ty.

Cổ đông nhận phiếu bầu cử, ghi số phiếu bầu cho ứng viên mình lựa chọn. Phiếu bầu hợp lệ là không bị tẩy xóa, gạch sửa, không viết thêm nội dung vào phiếu bầu hoặc bầu nhiều hơn số thành viên HĐQT được phép bầu.

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 lượng thành viên HĐQT (Đảm bảo tỷ lệ tối thiểu số thành viên HĐQT độc lập/ không điều hành) theo quy định tại Điều lệ Công ty. Ứng viên trúng cử HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu. Để đảm bảo số lượng thành viên HĐQT tối thiểu độc lập/không điều hành, các ứng cử viên HĐQT độc lập/không điều hành được chọn trước (Tính theo phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các thành viên HĐQT độc lập/không điều hành). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên HĐQT độc lập/không điều hành, việc

12345678910111213141516171819202122



chọn số thành viên HĐQT còn lại được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Trường hợp có 02 (Hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số 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 hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

2. Trong trường hợp số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức biểu quyết (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 24. Quyền và Nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị**

Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ quy định theo Điều 29 Điều lệ Công ty, pháp luật và các quy định khác trong quy chế này, các Thành viên HĐQT có cá quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ các nghĩa vụ bảo mật thông tin và bảo vệ lợi ích cao nhất của Công ty và các cổ đông. Thành viên HĐQT được quyền yêu cầu Tổng giám đốc và Người quản lý (Người quản lý được giải thích tại mục 1.7 khoản 1 của Điều lệ Công ty) có trách nhiệm cung cấp các thông tin tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các Công ty con, Công ty liên kết;
2. Thành viên HĐQT thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty và thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của các cổ đông và của Công ty;
3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác tham dự họp. Trường hợp ủy quyền cho một người khác dự họp thì việc ủy quyền này phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp vắng mặt, Thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch. Thành viên HĐQT phải thực hiện các quyết định của HĐQT khi các quyết định này đã được HĐQT thông qua theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50% số thành viên HĐQT tham dự họp hoặc trên 50% số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) Trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày Biên bản Họp HĐQT được đa số các thành viên thông qua hoặc kể từ ngày lập Biên bản tập hợp ý kiến biểu quyết bằng văn bản của các thành viên HĐQT, Chủ tịch

HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký quyết định về các vấn đề đã được HĐQT biểu quyết thông qua;

4. 03 (Ba) thành viên HĐQT trở lên có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT phiên bất thường.

**Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây :

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT.

b. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng.

c. Có đơn xin từ chức.

d. Chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam, bị rối loạn tâm thần hoặc có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi.

đ. Công ty bị phá sản, giải thể.

e. Cổ đông là tổ chức kết thúc hoạt động hoặc cổ đông đó thay đổi người Đại diện theo ủy quyền đang là thành viên HĐQT.

2. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây :

a. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

b. Thành viên đó vi phạm quy tắc đạo đức theo Quy chế này, vi phạm các nghĩa vụ của Thành viên theo pháp luật hoặc Điều lệ công ty và Quy chế này mà theo đánh giá của Chủ tịch là nghiêm trọng.

c. Các trường hợp khác được quy định bởi pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế này và các quy chế khác của Công ty theo từng thời điểm.

**Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của Pháp luật.

**Điều 27. Cách thức giới thiệu thành viên Hội đồng quản trị**

1. HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung bầu cử : Số lượng, cơ cấu thành viên HĐQT, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHCĐ gần nhất.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên HĐQT trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

3. HĐQT tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Quy chế này.

4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo tiêu chí sau đây:

- Số lượng ứng viên : Là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại Khoản 3, Điều 27 của Quy chế này.

- Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số quá bán thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.

- Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

**MỤC II. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG**

**Điều 28. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị**

HĐQT Công ty được tổ chức theo cơ cấu gồm:

- a. HĐQT gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được bầu và còn đủ tư cách thành viên HĐQT theo đúng quy định của Điều lệ và Quy chế này.
- b. Các tiểu ban và Hội đồng nếu xét thấy cần thiết là cơ quan trực thuộc HĐQT
- c. Các Hội đồng tư vấn nếu xét thấy cần thiết và các bộ phận có chức năng tham mưu và hỗ trợ cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

**Điều 29. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số quá bán (trên 50% số thành viên HĐQT tham dự họp, trên 50% số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế này. Trong trường hợp số biểu quyết phản đối và số phiếu tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc bên có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
2. Trước ngày cuộc họp diễn ra và trong thời hạn mà thông báo yêu cầu triệu tập họp HĐQT quy định, các thành viên HĐQT được quyền yêu cầu bổ sung hay thay đổi chương trình nghị sự. Tại các cuộc họp của HĐQT, các thành viên tự do thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự đã phê duyệt và đưa ra các ý kiến của mình trong khuôn khổ nghị sự nhưng phải chấp hành các quyết định của HĐQT khi đã được Hội đồng quản trị thông qua. Thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và ĐHCĐ về các ý kiến của mình. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi lại trung thực, đầy đủ ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng quản trị vào Biên bản cuộc họp HĐQT.
3. Ngoài những vấn đề quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty, HĐQT phân cấp và ủy quyền cho Chủ tịch thay mặt quyết định nhưng phải báo cáo lại HĐQT tại phiên họp tiếp theo về các quyết định đó.

**Điều 30. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch, Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Công ty.
2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại thống nhất lựa chọn một người trong số các thành viên có mặt tạm thời thực hiện các nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.
3. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ về các quyết định của mình trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và các vấn đề được HĐQT ủy quyền, phân cấp quyết định theo quy định của Quy chế này.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ nhiệm hoặc ngày bị bãi nhiệm.

5. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của từng thành viên. Tiêu chuẩn và trách nhiệm của từng thành viên được quy định trên cơ sở tuân thủ Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành cũng như phù hợp với tình hình thực tế tại công ty.

### **Điều 31. Các cơ quan tham mưu và hỗ trợ của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT vào từng thời điểm có thể thành lập các hội đồng hay các đơn vị khác làm cơ quan tham mưu và giúp việc cho Chủ tịch HĐQT. Đến thời điểm Quy chế này được ban hành cơ quan tham mưu HĐQT:

- Văn phòng Chủ tịch

2. Các văn bản do các bộ phận khác đưa ra (nếu có) chỉ có tính chất khuyến nghị trừ trường hợp HĐQT hay Chủ tịch HĐQT có quyết định khác.

### **Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT, HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

3. Quyền, nghĩa vụ của HĐQT do Luật pháp, ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty quy định, cụ thể HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm và 3(ba) năm liền kề (kể cả các sửa đổi, bổ sung). Các kế hoạch này bao gồm cả dự báo về tài chính như kế hoạch lỗ, lãi, kế hoạch dòng tiền, bản cân đối tài sản, kế hoạch đầu tư và thoái vốn, của Công ty và các công ty con trên cơ sở hợp nhất;

b. Quyết định kế hoạch vốn trung và dài hạn của Công ty và các Công ty con;

c. Xác định các mục tiêu, kế hoạch chiến lược cụ thể của Công ty và các Công ty con trên cơ sở định hướng phát triển được ĐHĐCĐ thông qua;

d. Bổ nhiệm và bãi nhiệm Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và quyết định mức lương của họ;

e. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;

f. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;

g. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

h. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu với mức giá định trước;

i. Quyết định chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;

j. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

k. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc;

l. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng, tổ chức việc chi trả cổ tức;

m. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

4. Trên cơ sở quy định tại Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều 30 Điều lệ, những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê duyệt:

a. Thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty; Phê chuẩn nhân sự Giám đốc các Nhà máy, Chi nhánh, Văn phòng Đại diện của Công ty để Chủ tịch HĐQT ký kết hợp đồng lao động. Xem xét kế hoạch hàng năm của các Công ty con về việc thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện của các công ty con này;

b. Thành lập, giải thể và yêu cầu phá sản các Công ty con của Công ty, Phê chuẩn việc sửa đổi Điều lệ, tăng giảm vốn điều lệ của Công ty con;

c. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty (nếu có);

d. Việc vay nợ có kỳ hạn trên một (01) năm có giá trị 35% trở lên tổng tài sản của Công ty theo báo cáo tài chính hợp nhất của quý gần nhất, và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường cho các khoản vay đó của Công ty và các công ty con, xem xét chấp thuận đề xuất của Tổng giám đốc về các khoản vay ngắn hạn khiến tổng dư nợ vay ngắn hạn của công ty vượt quá hạn mức cho phép;

- e. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- f. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài trừ khi nằm ngoài hạn mức phải do ĐHCĐ phê duyệt hoặc đã được đưa vào ngân sách kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được phê duyệt;
- g. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- h. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
- i. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty:
  - Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHCĐ, triệu tập họp ĐHCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHCĐ thông qua quyết định.
  - Trình báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm lên ĐHCĐ
    - + Kiến nghị mức cổ tức được trả: quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh và
    - + Giám sát Người đại diện phần vốn góp của Công ty theo quy định tại điều của Điều lệ công ty.

5. Trong phạm vi quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và Điều 24 tại Quy chế này, HĐQT phân cấp và ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT quyết định một số vấn đề được quy định trong Quy chế này giữa các kỳ họp của HĐQT nhưng phải báo cáo lại HĐQT tại phiên họp tiếp theo về các quyết định của mình.

### **Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT là một (01) trong hai (02) người đại diện Pháp luật của Công ty, người chịu trách nhiệm điều hành các công tác của HĐQT, xem xét và quyết định các công tác quản trị của Công ty theo các quy định của Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ và Pháp luật hiện hành, thực hiện các chức năng nhiệm vụ quyền hạn được quy định trong Điều lệ và Quy chế này và các quyền và nghĩa vụ khác được cho phép theo quy chế này và các quy chế khác của Công ty.
2. Trên cơ sở Điều 31 Điều lệ Công ty, Chủ tịch có nhiệm vụ và quyền hạn sau:
  - a. Triệu tập, làm chủ tọa ĐHCĐ và các cuộc họp HĐQT, dù là thường niên hay bất thường;

1/1/2020

- b. Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ;
- c. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT: Tổ chức việc chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của HĐQT để bàn và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- d. Quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT trên đây trong những trường hợp xét thấy không cần thiết triệu tập họp HĐQT bất thường. Phê duyệt hình thức và nội dung Phiếu biểu quyết;
- e. Thay mặt HĐQT ký các quyết định và các văn bản khác của HĐQT sau khi đã có sự thống nhất của đa số các thành viên HĐQT (thể hiện trực tiếp bằng việc thông qua Biên bản hoặc Nghị quyết tại cuộc họp hoặc gián tiếp dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; Thay mặt HĐQT quyết định các vấn đề được HĐQT phân cấp đối với các hợp đồng lớn khác;
- f. Phân công các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng quản trị Công ty; Theo dõi đôn đốc các thành viên HĐQT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty; Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, xác nhận với ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá đạt yêu cầu của HĐQT trước khi tái bổ nhiệm hoặc bãi nhiệm;
- g. Kiểm tra giám sát và đôn đốc các Cán bộ quản lý, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch về thực hiện các quy định của Điều lệ, các quy chế và việc quản trị Công ty;
- h. Quyết định các vấn đề sau đây, nhưng phải thông báo lại cho các thành viên Hội đồng quản trị biết về những quyết định tại cuộc họp HĐQT phiên gần nhất:
- (i) Quyết định việc thành lập, thay đổi hoặc giải thể các bộ phận giúp việc, hỗ trợ cho HĐQT; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay đổi nhân sự các bộ phận này;
- (ii) Thay mặt HĐQT ký, sửa đổi, bổ sung hoặc thanh lý hợp đồng lao động với các Người quản lý; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên hội đồng thành viên, Tổng giám đốc/giám đốc, Phó tổng giám đốc/ Phó giám đốc các công ty mà Công ty kiểm soát, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty có liên quan;



(iii) Quyết định việc cử, ủy quyền, thay đổi miễn nhiệm Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp; quyết định việc giao nhiệm vụ và chỉ đạo các cá nhân này bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của Công ty tại các doanh nghiệp tương ứng, thực hiện các biện pháp để bảo toàn và phát triển vốn của Công ty đầu tư vào các doanh nghiệp đó;

(iv) Quyết định việc chia cổ tức và lợi tức của Công ty con; Quyết định các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp có vốn góp của Công ty theo sự ủy quyền của HĐQT theo quy định của quy chế này; và

(v) Liên quan đến dự án hoặc gói thầu thuộc dự án đầu tư của Công ty đã được HĐQT phê duyệt, được quyết định kế hoạch đấu thầu, dự toán, hồ sơ mời thầu (bao gồm cả tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu) kết quả đấu thầu, phê duyệt nhà thầu, quyết toán và các công việc khác có liên quan;

h. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế khác của Công ty.

### **MỤC III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TIỀN LƯƠNG THÙ LAO VÀ CHI PHÍ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 34. Chế độ làm việc**

Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT làm việc theo các chế độ sau đây:

- a. Thành viên HĐQT làm việc toàn thời gian: Gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên làm việc toàn thời gian tại Công ty.
- b. Thành viên HĐQT làm việc không toàn thời gian: Gồm các thành viên HĐQT không làm việc thường xuyên tại công ty.

#### **Điều 35. Tiền lương, thù lao, chi phí hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tiền lương thù lao và chi phí hoạt động của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT do HĐQT thống nhất ấn định, căn cứ theo chế độ làm việc toàn thời gian hay kiêm nhiệm của mỗi thành viên, trong khuôn khổ hạn mức đã được ĐHCĐ hàng năm phê duyệt.
2. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình theo mức đã được HĐQT thông qua, bao gồm cả các chi phí phát

sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ. Thành viên HĐQT cung cấp cho Công ty các hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản chi phí mà thành viên Hội đồng quản trị đã trực tiếp chi (ngoại trừ các chi phí Công ty trực tiếp chi trả).

3. Tổng số tiền thù lao cho các thành viên HĐQT phải được công bố trong Báo cáo tài chính và Báo cáo thường niên của Công ty.

4. Thành viên HĐQT làm việc toàn thời gian tại Công ty, ngoài thù lao như các thành viên HĐQT sẽ được hưởng lương theo hệ thống thang bảng lương của Công ty, nằm trong kế hoạch chi phí hoạt động kinh doanh hàng năm được HĐQT phê duyệt thuộc quỹ lương được ĐHĐCĐ thông qua.

#### **MỤC IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 36. Phiên họp định kỳ**

1. HĐQT họp định kỳ mỗi quý một lần không muộn hơn ngày làm việc cuối cùng của tháng đầu tiên của quý tiếp theo trừ khi Chủ tịch có quyết định khác. Ngày họp cụ thể do Chủ tịch HĐQT quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến với các thành viên HĐQT. Thành phần tham dự bao gồm các thành viên HĐQT, Trưởng ban BKS, Tổng giám đốc, Thư ký và các thành phần khác theo quyết định của Chủ tịch. Các thành viên HĐQT phải tham dự họp đúng giờ và đúng thành phần. Trường hợp vắng mặt thì thành viên HĐQT phải ủy quyền cho người có đủ tư cách đạo đức, năng lực theo quy định của pháp luật, tuân theo Quy chế này, tham dự họp HĐQT hoặc gửi ý kiến bằng văn bản về những nội dung dự kiến thông qua tại cuộc họp HĐQT.

2. Phiên họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch quyết định triệu tập và chủ trì. Trong trường hợp không tổ chức họp HĐQT vào thời gian quy định ( đã thông báo), Chủ tịch HĐQT phải có thông báo cho các thành viên HĐQT biết trước một (01) ngày làm việc.

3. Trước các phiên họp định kỳ, chủ tịch HĐQT yêu cầu Tổng giám đốc chuẩn bị báo cáo về kết quả kinh doanh trong quý, dự kiến quý tiếp theo và các vấn đề cần thiết trình HĐQT biểu quyết thông qua theo thẩm quyền của HĐQT.

4. Nội dung phiên họp thường kỳ của HĐQT bao gồm:

- a. Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động quý trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động của quý tiếp theo;

- b. Nghe báo cáo và đóng góp ý kiến với Tổng giám đốc về tình hình triển khai thực hiện các quyết định của HĐQT trong phiên họp quý trước cùng những quyết định quan trọng Chủ tịch HĐQT giữa hai (02) kỳ họp;
  - c. Bàn và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu chương trình công tác quý, năm của Công ty;
  - d. Thông qua các quy chế và các quy định được xây dựng mới hoặc được bổ sung sửa đổi thuộc thẩm quyền quyết định ban hành của HĐQT;
  - e. Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT;
  - f. Các nội dung khác theo chương trình họp chính thức đã được Chủ tịch thông báo trước.
5. Hàng năm HĐQT yêu cầu thành viên độc lập/ không điều hành của mình báo cáo về hoạt động của HĐQT và báo cáo này phải được công bố tại cuộc họp ĐHCĐ thường niên.
6. Đối với việc đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT hàng năm, HĐQT tổ chức và đánh giá hoạt động của từng thành viên theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHCĐ phê duyệt.

### **Điều 37. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp**

1. Thư mời họp, chương trình họp dự kiến sẽ được gửi đến các Thành viên HĐQT, Trưởng ban kiểm soát, Tổng giám đốc, (qua thư điện tử hoặc phương tiện khác) mười (10) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến ( trừ trường hợp khẩn cấp do Công ty quyết định nhưng không muộn hơn 3 ngày).  
Thư mời họp HĐQT phải ghi đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận.
2. Các thành viên HĐQT, Trưởng BKS, Tổng giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT bổ sung vào chương trình họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi tới Chủ tịch HĐQT trong vòng bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày thông báo họp để Chủ tịch HĐQT quyết định đưa vào chương trình họp chính thức. Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu người kiến nghị bổ sung chương trình cung cấp tài liệu về nội dung bổ sung có liên quan. Quá thời hạn trên mà các bên không có yêu cầu thay đổi bổ sung nào khác với chương trình của kỳ

01  
CỔ  
T  
B  
BA

hợp đó trừ khi được HĐQT quyết định thay đổi bằng đa số quá bán. Chương trình họp chính thức cuối cùng (không còn được thay đổi hay bổ sung) và các tài liệu cuộc họp chính thức được gửi đến các thành phần dự họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể biểu quyết bằng văn bản để miễn các kỳ hạn trên cho trường hợp đó.

**3. Các hình thức họp khác:**

a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể :

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

b. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “ Có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm có mặt của chủ tọa.

c. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

**Điều 38. Phiên họp bất thường**

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác.
- b. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của Hội đồng Quản trị.
- c. Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập/ không điều hành.

2. Chủ tịch HĐQT gửi thư triệu tập họp HĐQT trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tại Khoản 1 điều này. Các cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có đề xuất họp.

1  
G  
PI  
11E  
JU  
111

3. Nội dung phiên họp bất thường do Chủ tịch HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị. Tài liệu phục vụ cho phiên họp bất thường phải được gửi đến các thành viên HĐQT ít nhất năm (5) ngày làm việc thường trước ngày họp dự kiến trừ trường hợp Chủ tịch HĐQT có yêu cầu khác.
4. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể biểu quyết bằng văn bản để miễn các kỳ hạn trên.

**Điều 39. Điều kiện để tiến hành phiên họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp tính cả trường hợp ủy quyền hợp lệ tham dự và biểu quyết thay. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
2. Trường hợp họp lần thứ nhất bất thành do không hội đủ số các thành viên HĐQT tham dự theo quy định thì Chủ tịch HĐQT sẽ triệu tập phiên họp lần thứ hai trong thời hạn tối đa là mười lăm ngày (15) kể từ ngày họp lần thứ nhất bất thành. Phiên họp lần thứ hai của HĐQT chỉ cần hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT tham gia.
3. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
4. Thành viên HĐQT tự động miễn nhiệm nếu không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (6) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng được Chủ tịch xác nhận. Thành viên không được vắng mặt tại phiên họp HĐQT quá 1 lần/năm nếu không sẽ bị đưa ra kiểm điểm, và trong trường hợp nghiêm trọng có thể bị yêu cầu bãi nhiệm tại phiên họp gần nhất của HĐQT.

**Điều 40. Điều hành phiên họp Hội đồng quản trị và cách thức biểu quyết thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT là người chủ trì và điều hành các phiên họp HĐQT (dù là họp thường kỳ hay họp bất thường) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền sẽ là người chủ trì và điều hành phiên họp HĐQT.
2. Trừ khi quy định tại Khoản 3 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu

quyết. Các quyết định của HĐQT đạt trên 50% số thành viên HĐQT tham gia dự họp biểu quyết thông qua thì mới có hiệu lực thực hiện. Trong trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì bên có ý kiến của Chủ tịch là bên quyết định.

3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

4. Theo quy định tại khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong cuộc họp HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ chuyển đến chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng, giao dịch mà hợp đồng và giao dịch đó phải được ĐHCĐ thông qua hoặc HĐQT chấp thuận được coi là lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

6. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua như thư, fax, thư điện tử. Trường hợp có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua như, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

7. Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, thì người chủ trì phiên họp HĐQT có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.

#### **Điều 41. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Nội dung chủ yếu của biên bản như sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- b. Mục đích, chương trình, nội dung cuộc họp;
  - c. Thời gian, địa điểm họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; Họ tên thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến;
  - h. Các vấn đề được thông qua;
  - i. Họ tên chữ ký Chủ tịch HĐQT, thư ký cuộc họp và của các thành viên HĐQT.
2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Biên bản có thể lập bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh (Nếu có) có giá trị như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và biên bản tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

**Điều 42. Hội đồng quản trị quyết định bằng phiếu biểu quyết**

- 1. Trong thời gian giữa các kỳ họp Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT. Phiếu biểu quyết được gửi kèm theo Tờ trình của Tổng giám đốc (nếu có) và các tài liệu có liên quan tới nội dung biểu quyết.
- 2. Lấy ý kiến trong trường hợp thông thường : Trong thời hạn tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu biểu quyết và đầy đủ tài liệu liên quan kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu, quyết định nội dung biểu quyết và gửi phiếu biểu quyết về Công ty. Việc gửi phiếu biểu quyết tài liệu có thể được thực hiện dưới các hình thức:
  - a. Thư tín: Gửi chuyển phát nhanh đến địa chỉ Văn phòng Chủ tịch;
  - b. Gửi trực tiếp bằng tay đến Văn phòng Chủ tịch;
  - c. Email: Trường hợp biểu quyết bằng email thì người biểu quyết phải gửi ý kiến biểu quyết qua hộp thư đăng ký chính thức của mình về địa chỉ email chính

thức của Chủ tịch, Văn phòng chủ tịch hoặc địa chỉ email khác do HĐQT thông báo vào từng thời điểm.

3. Trong trường hợp khẩn cấp hoặc theo yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến nhanh các thành viên HĐQT (tính chất của việc lấy ý kiến biểu quyết sẽ được ghi trên phiếu). Trong thời hạn tối đa là 24 giờ kể từ thời điểm gửi phiếu xin ý kiến biểu quyết, tài liệu kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm xem xét và quyết định nội dung biểu quyết và gửi ý kiến biểu quyết về Công ty theo các hình thức sau:

a. Văn bản trực tiếp gửi Văn phòng Chủ tịch;

b. Email đến địa chỉ email của Chủ tịch hoặc Văn phòng Chủ tịch;

4. Văn phòng Chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp biểu quyết, lập biên bản cuộc họp HĐQT trên cơ sở phiếu xin ý kiến và chuyển đến cho các thành viên HĐQT ký trực tiếp.

5. Các quyết định của HĐQT chỉ được thông qua và có hiệu lực khi được sự đồng ý của trên 50% số thành viên HĐQT có quyền tham gia ý kiến bằng văn bản gửi phiếu đồng ý. Kết quả biểu quyết bằng phiếu ý kiến có giá trị như các quyết định trong một phiên họp bình thường của HĐQT.

6. Các trường hợp phiếu biểu quyết có nội dung không đồng ý hoặc có ý kiến khác, thành viên có liên quan cần phải trao đổi ngay với Chủ tịch HĐQT qua điện thoại hoặc bằng văn bản về lý do, khúc mắc có liên quan.

#### **Điều 43. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Trên cơ sở Biên bản họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành nghị quyết phiên họp và quyết định với nội dung gồm những vấn đề đã được các thành viên HĐQT nhất trí thông qua tại phiên họp.

2. Thư ký có trách nhiệm sao hoặc trích sao phổ biến các quyết định của HĐQT trong các phiên họp liên quan đến các thành viên HĐQT, Trưởng BKS, Tổng giám đốc cùng các thành viên khác có liên quan của Công ty chậm nhất ba ngày (03) làm việc kể từ ngày các thành viên HĐQT dự họp ký đầy đủ vào biên bản.

3. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.



## **CHƯƠNG IV. CÁC TIÊU BAN VÀ CÁC CƠ QUAN HỖ TRỢ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 44. Văn phòng Chủ tịch**

#### **1. Chức năng và nhiệm vụ**

a. Văn phòng Chủ tịch thực hiện chức năng Người quản trị Công ty và thư ký Công ty theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, đồng thời là cơ quan hỗ trợ thuộc HĐQT có trách nhiệm trợ giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT.

b. Văn phòng Chủ tịch có những nhiệm vụ cụ thể như sau:

(i) Trợ giúp Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng của Chủ tịch HĐQT;

(ii) Thực hiện các công tác chuẩn bị cho việc tổ chức các cuộc họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT. Công việc cụ thể gồm:

- Thông báo lịch trình, thời gian, địa điểm họp cho các bên tham gia;
- Xây dựng lịch trình cuộc họp trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt;
- Thu thập và chuẩn bị toàn bộ các tài liệu cần thiết đính kèm lịch trình họp, bao gồm cả những tài liệu/thông tin cần HĐQT soát xét trước khi diễn ra cuộc họp HĐQT;
- Tư vấn các vấn đề về thủ tục tiến hành các cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, thủ tục ra quyết định, thẩm quyền của HĐQT cũng như các vấn đề khác liên quan đến HĐQT;
- Lập và lưu trữ biên bản các cuộc họp;
- Cung cấp biên bản các cuộc họp cho đối tượng được phép khi cần.

(iii) Thực hiện chức năng hành chính phục vụ Chủ tịch HĐQT;

(iv) Chịu trách nhiệm hỗ trợ Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp ĐHCĐ theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

(v) Chịu trách nhiệm giới thiệu với các thành viên mới của HĐQT về nghĩa vụ và quyền hạn theo luật định và theo quy định tại Điều lệ Công ty khi các thành viên này được bổ nhiệm;

(vi) Giám sát việc thực hiện các dự án chiến lược, công việc do HĐQT và Chủ tịch đề xướng.

2. Cơ cấu tổ chức:

- a. Văn phòng Chủ tịch gồm có Chánh văn phòng và Phó chánh văn phòng (nếu cần) do Chủ tịch bổ nhiệm và miễn nhiệm vào từng thời điểm.
- b. Chánh văn phòng có thể đề nghị cơ cấu tổ chức và thành phần Văn phòng chủ tịch để Chủ tịch quyết định.
- c. Nhân viên Văn phòng chủ tịch là các cá nhân có năng lực chuyên môn hoặc kinh nghiệm phù hợp để trợ giúp Chủ tịch.

3. Chế độ lương, thưởng và quyền lợi khác:

Các nhân sự thuộc Văn phòng Chủ tịch được xếp lương, đóng bảo hiểm và hưởng các quyền lợi khác như người lao động trong Công ty, nằm trong bảng lương của Công ty.

**Điều 45. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành. Nhiệm kỳ Người phụ trách Quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT Công ty xem xét và ban hành quy định cụ thể về tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty, trình tự bổ nhiệm, các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cũng như việc công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm này.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty – Công ty CP Thiết bị Bưu điện (POSTEF) – 08/2020

- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và BKS;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 46. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Người phụ trách quản trị Công ty**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và uy tín;
- Phải là người có hiểu biết về Pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty Kiểm toán độc lập đang thực hiện báo cáo kiểm toán tài chính của Công ty;
- Có năng lực quản trị;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và quyết định của HĐQT.

**Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi đa số (Trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Người phụ trách quản trị Công ty mới thay thế.
2. Người phụ trách quản trị Công ty có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau :
  - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
  - b. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
  - c. Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có thể được HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau :
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
  - b. Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
  - c. Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng đã ký kết (Nếu có).

**Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi 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 nhà nước quản lý, trên mạng thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

**CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát**

1. Số lượng Kiểm soát viên ( KSV) của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của KSV không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Luật doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
  - b. Là 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;
3. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên;
4. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

**Điều 50. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện tương tự quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết. Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

PH  
E  
J  
VH

**Điều 51. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban Kiểm soát**

1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số lượng cổ phần theo quy định của Điều lệ Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên BKS. Việc đề cử ứng viên BKS mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Cụ thể cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ là 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên, từ 10% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên, từ 50% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên BKS đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đủ các tiêu chuẩn Thành viên BKS theo quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan. BKS sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên có đủ điều kiện trình ĐHĐCĐ quyết định.

**Điều 52. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

1. Việc bầu kiểm soát viên thực hiện nguyên tắc bầu dồn phiếu hoặc phương thức biểu quyết, Công ty thực hiện quy định hướng dẫn tại Điều lệ, Luật doanh nghiệp và quy định pháp luật hướng dẫn có liên quan.

2. Đối với việc bầu Trưởng Ban kiểm soát, các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số các Kiểm soát viên làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

**Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau;

Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp:

- a. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng 06 (sáu) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng; hoặc
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận; hoặc
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

24  
TY  
AN  
B  
IE  
T

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; hoặc
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; hoặc
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; hoặc
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 54. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Công ty thực hiện chế độ công bố thông tin nhanh chóng, kịp thời, đúng pháp luật trên trang web chính thức của Công ty về những thay đổi trong việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, đồng thời tuân thủ các nghĩa vụ khác về công bố thông tin theo quy định của UBCKNN đối với công ty niêm yết về việc này.

**CHƯƠNG VI. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

**Điều 55. Bộ máy điều hành Công ty**

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm một (01) Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, một Kế toán trưởng, các Giám đốc Nhà máy, Chi nhánh và các chức danh khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm vào từng thời điểm.
2. Người điều hành do HĐQT, và tùy trường hợp, do Chủ tịch bổ nhiệm, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này, với nhiệm vụ thực hiện công tác điều hành các công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo chỉ đạo của HĐQT và chủ tịch HĐQT và dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc.
3. Ban điều hành của Công ty sẽ bao gồm các thành viên thường trực sau:
  - a. Tổng Giám đốc;
  - b. Các phó tổng giám đốc;
  - c. Kế toán trưởng;
  - d. Các giám đốc chi nhánh, nhà máy, là những người lãnh đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trực tiếp tại các Nhà máy, Chi nhánh. Giám đốc đơn vị là người chịu trách nhiệm toàn bộ và trực tiếp trước Tổng giám đốc, chủ tịch HĐQT và HĐQT về mọi vấn đề liên quan đến lĩnh vực đơn vị được giao phụ trách.

4. HĐQT bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, Báo cáo Tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

5. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng không phải là người mà Pháp luật cấm giữ chức vụ này.

6. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Người điều hành Công ty, tùy trường hợp do HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT quyết định. Hợp đồng với các Giám đốc các nhà máy, chi nhánh do Chủ tịch HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

7. Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm một bộ phận trong hoạt động kinh doanh của Công ty tùy thuộc và sự sắp xếp, ủy quyền của Tổng Giám đốc hoặc do HĐQT phân công nhiệm vụ trực tiếp. Khi được Chủ tịch HĐQT chỉ định, một Phó Tổng Giám đốc có thể thay mặt Tổng giám đốc Công ty trước các quan hệ đối tác và Nhà nước khi Tổng Giám đốc vắng mặt hoặc không có khả năng thực thi các quyền hạn của mình vì bất kỳ lý do nào. Trong trường hợp Tổng giám đốc có đủ khả năng tiếp nhận lại vị trí. Việc bổ nhiệm tạm thời này cần đưa ra HĐQT phê duyệt tại cuộc họp HĐQT gần nhất.

#### **Điều 56. Nguyên tắc làm việc của Ban Điều hành**

1. Ban Điều hành dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc, hoạt động độc lập theo nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Luật Doanh nghiệp, các Luật có liên quan, Điều lệ Công ty và các quy chế có liên quan, chịu trách nhiệm trực tiếp trước Chủ tịch HĐQT và HĐQT về mọi hoạt động của mình.

2. Tổng Giám đốc là một trong hai người đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT, các quyết định và chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

3. Những người được bổ nhiệm chức Tổng giám đốc, Người quản lý có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức năng được bổ nhiệm.

Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bổ nhiệm hoặc cho các thành viên còn lại của Ban điều hành (Trong trường hợp chưa bổ nhiệm được các thành viên thay thế) trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm có hiệu lực, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với toàn bộ công việc đã thực hiện trong thời gian làm thành viên Ban Điều hành.

**Điều 57. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Điều hành**

- a. Thực thi các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và chủ tịch HĐQT;
- b. Giám sát, đánh giá các giám đốc nghiệp vụ, giám đốc đơn vị và các chức danh quản lý khác;
- c. Đề xuất chiến lược và triển khai chiến lược và các kế hoạch kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này;
- d. Tìm hiểu, đề xuất và triển khai các dự án đầu tư đã được phê duyệt;
- e. Xây dựng kế hoạch kinh doanh của Công ty cho ba năm kế tiếp để trình HĐQT xem xét, phê duyệt hàng năm;
- f. Xây dựng kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm của Công ty;
- g. Triển khai kế hoạch kinh doanh ba (03) năm nêu trên và kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm của Công ty sau khi được HĐQT phê duyệt;
- h. Thực hiện các nhiệm vụ được HĐQT, Chủ tịch ủy quyền và các giao dịch thuộc phạm vi hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty;
- i. Đề xuất và thực hiện các mục tiêu và kế hoạch hành động về tài chính hoặc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này hoặc trong thẩm quyền;
- j. Phát hiện và quản trị các loại rủi ro mà Công ty gặp phải trong quá trình hoạt động kinh doanh;
- k. Xây dựng, duy trì và định kỳ đánh giá hệ thống kiểm soát tài chính, các quy trình, quy chế tài chính của Công ty trong phạm vi thẩm quyền quyết định của Ban Điều hành và Tổng giám đốc, kiểm tra tính tuân thủ, đặc biệt là các biện pháp kiểm soát tài chính áp dụng đối với quá trình lập báo cáo tài chính và công bố thông tin;



- l. Thực hiện việc giám sát và chỉ đạo việc hoạt động kinh doanh hàng ngày của các doanh nghiệp trong Công ty phù hợp với nghị quyết, quyết định, định hướng của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT Công ty;
- m. Thực hiện các chức năng khác theo luật định và hệ thống quản trị Công ty.

**Điều 58. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là một (01) trong hai (02) người đại diện theo Pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT, các quyết định và chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.
2. Tổng giám đốc thay mặt Ban điều hành quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT và các vấn đề khác không nằm trong thẩm quyền của Tổng giám đốc.
3. Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, và các quy chế khác, Tổng Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:
  - a. Chịu trách nhiệm quản trị và chỉ đạo chung các công việc hàng ngày trong BDH;
  - b. Thay mặt BDH trong việc thông qua và ban hành các quy trình nghiệp vụ của Công ty, các quy trình liên quan đến hoạt động kinh doanh và công việc hàng ngày của Công ty;
  - c. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT;
  - d. Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - e. Phân công nhiệm vụ của các thành viên thường trực trong Ban điều hành;
  - f. Có quyền bảo lưu ý kiến của mình trước ĐHĐCĐ khi ý kiến của Tổng giám đốc bị phủ quyết hoặc không được phê duyệt;
  - g. Có quyền tuyển dụng, ký quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh còn lại trong Công ty, nhưng phải tuân thủ sơ đồ tổ chức do cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này và các quy định khác của Công ty;
  - h. Có quyền đề xuất lên Chủ tịch HĐQT phê duyệt việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển giám đốc các chi nhánh, nhà máy (hoặc các chức danh tương đương), Người đại diện phần vốn góp tại các công ty có liên quan;

- i. Kiến nghị Chủ tịch HĐQT số lượng và các loại Cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT xem xét nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý đó;
- j. Có quyền quyết định bậc lương, mức lương, mức thưởng, phụ cấp của các cán bộ, nhân viên phù hợp với mức lương của chức danh, Quy chế Lương thưởng và các quy chế nội bộ Công ty do HĐQT ban hành, trong phạm vi thẩm quyền tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm của Tổng giám đốc;
- k. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- l. Ký các quyết định, chỉ thị và các văn bản liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- m. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất (khi HĐQT, Chủ tịch và BKS yêu cầu) liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- n. Phối hợp thực hiện công tác kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm của Công ty
- o. Ký kết các hợp đồng giao dịch, kinh doanh, mua sắm cho Công ty thuộc phạm vi thẩm quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế tài chính và các Quy định về phân cấp thẩm quyền và phê duyệt tài chính của Công ty. Cụ thể:
  - (i) Ký kết các hợp đồng vay vốn ngắn hạn; các hợp đồng vay khác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này;
  - (ii) Quyết định đối với giá trị đầu tư tài sản cố định, trang thiết bị trên cơ sở kế hoạch mua sắm hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này và tuân thủ các quy định về đấu thầu mua sắm nhằm đảm bảo lợi ích cao nhất cho Công ty;
  - (iii) Quyết định việc thanh lý, nhượng bán các tài sản cố định đã hết khấu hao hoặc những tài sản cố định vẫn chưa hết khấu hao có nguyên giá nhỏ hơn 05% giá trị Tài sản cố định được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - (iv) Phê duyệt các chi phí hoạt động của Công ty theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này;

p. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

4. Trường hợp vắng mặt trong thời gian quá mười lăm (15) ngày, Tổng Giám đốc phải ủy quyền cho một hoặc một số thành viên trong BĐH thực hiện công tác điều hành thay mặt Tổng Giám đốc và phải báo cáo Chủ tịch HĐQT về thời gian, lý do vắng mặt và người thay thế hoặc những người được ủy quyền công tác.

5. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT ban hành quy định về các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT trên cơ sở tuân thủ Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các quy định Pháp luật hiện hành.

#### **Điều 59. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Tổng Giám đốc**

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, và các quy chế khác, Phó Tổng giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:

- a. Tham mưu, giúp việc Chủ tịch, Tổng Giám đốc trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty;
- b. Thực hiện những nhiệm vụ được HĐQT, Chủ tịch, Tổng Giám đốc giao phó;
- c. Chịu trách nhiệm điều hành, quản lý thay mặt Tổng Giám đốc trong khuôn khổ công việc, lĩnh vực được giao phụ trách;
- d. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Giám đốc về các nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công;
- e. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ được phân công và góp ý để giải quyết các công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty;
- f. Khi được ủy quyền thay mặt Tổng Giám đốc thực hiện vai trò của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Chủ tịch HĐQT, ĐHĐCĐ và Nhà nước về các quyết định của mình trong thời gian được ủy quyền và có trách nhiệm báo cáo cho Tổng giám đốc những vấn đề đã được giải quyết trong thời gian Tổng Giám đốc đi vắng.

#### **Điều 60. Các tiêu chuẩn của Người Điều hành Công ty**

1. Tiêu chuẩn của Người Điều hành Công ty

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty – Công ty CP Thiết bị Bưu điện (POSTEF) – 08/2020

- Có đủ năng lực hành vi nhân sự, không bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn mình phụ trách;
- Có năng lực quản trị;

Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí (Ngoại trừ Tổng giám đốc) sẽ do Tổng giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

**2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc/ Phó Tổng giám đốc**

Ngoài những quy định tại Luật Doanh nghiệp hiện hành, Tổng giám đốc/Phó Tổng giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Tốt nghiệp Đại học trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật.
- Tổng giám đốc 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 Người quản lý Công ty mẹ hoặc Người đại diện phần vốn góp nhà nước tại Công ty hoặc Người đại diện phần vốn góp của Công ty vào Công ty con hoặc Công ty liên kết.

Tùy theo từng giai đoạn của Công ty, tiêu chuẩn và Điều kiện của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

**3. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng**

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 52 Luật kế toán.

- Có phẩm chất đạo đức tốt, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm, có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng theo đúng quy định của Pháp luật về Kế toán.

#### **Điều 61. Việc bổ nhiệm người Điều hành Công ty**

HĐQT phê duyệt số lượng, tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý của Công ty do Hội đồng Quản trị đề xuất tùy từng thời điểm.

Người Điều hành Công ty phải có trách nhiệm mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

Người Điều hành Công ty phải có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Việc bổ nhiệm Người Điều hành Công ty (Trừ Tổng giám đốc) gồm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng, Giám đốc các Chi nhánh, nhà máy thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị; Việc bổ nhiệm Trưởng các phòng Ban nghiệp vụ và Người quản lý khác do Hội đồng Quản trị phê chuẩn theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

Người Điều hành Công ty phải có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ để Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 62. Ký hợp đồng với Người Điều hành Công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Nội dung của Hợp đồng lao động theo quy định của Pháp luật hợp đồng lao động và các thỏa thuận không trái với quy định của Pháp luật.

Người Điều hành khác như Giám đốc các Chi nhánh, Nhà máy do Chủ tịch HĐQT thực hiện ký Hợp đồng lao động.

### **Điều 63. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người Điều hành Công ty**

#### **1. Đối với chức vụ Tổng Giám đốc**

- HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số (Trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

- Tổng Giám đốc có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu Công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Tổng giám đốc có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc bị vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- b. Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- c. Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

#### **2. Đối với Người Điều hành Công ty khác**

- a. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm do Chủ tịch HĐQT quyết định đối với Giám đốc các chi nhánh, nhà máy, Văn phòng Chủ tịch;
- b. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm do Tổng giám đốc quyết định đối với các trường phòng ban thuộc khối văn phòng Công ty, phó giám đốc các nhà máy, chi nhánh sau khi được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT.
- c. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu trên không trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm.

### **Điều 64. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Người Điều hành, Công ty có trách nhiệm Công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của Pháp luật.

## **CHƯƠNG VII. THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 65. Nguyên tắc làm việc và phối hợp hoạt động**

1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Người quản lý, Người Điều hành Công ty phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.
2. Tất cả các thành viên có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.
3. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện làm việc theo đúng quy định của Điều lệ và Pháp luật nhằm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng định hướng được ĐHĐCĐ thông qua.

### **Điều 66. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

1. Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo và các tài liệu kèm theo mời Trưởng BKS tham dự họp các phiên họp của HĐQT. Tại các phiên họp này, HĐQT phải lắng nghe, tôn trọng các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Trưởng BKS.
2. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất, trực tiếp tại chỗ và/ hoặc từ xa theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Ban kiểm soát.
3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu và chỉ đạo Tổng Giám đốc phối hợp xây dựng kế hoạch làm việc với BKS. HĐQT cần có biện pháp xử lý nghiêm đối với các đơn vị và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, giám sát của BKS.
4. Đối với việc đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với KSV: Hàng năm, HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

**Điều 67. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban Điều hành**

1. Tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động; Chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty.
2. BĐH dưới sự lãnh đạo của Tổng Giám đốc, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT. Trường hợp trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện thấy vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.
3. Ngoài những việc thuộc thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT, BĐH dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty; quyết định các biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố các sự kiện bất khả kháng khác), nhưng Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay lập tức cho Chủ tịch HĐQT và HĐQT về việc ra quyết định đó.
4. Chủ tịch HĐQT có thể mời thành viên BĐH tham gia các cuộc họp của HĐQT.
5. Tổng giám đốc phải họp giao ban với Chủ tịch HĐQT hàng tuần về các vấn đề điều hành Công ty. Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu họp với BĐH để xem xét, đánh giá, cho ý kiến về công tác điều hành của BĐH.
6. Ngoài ra Tổng Giám đốc chủ động gặp gỡ, báo cáo, cập nhật thông tin về tình hình hoạt động của Công ty, báo cáo những khó khăn vướng mắc với Chủ tịch HĐQT và đề xuất HĐQT phương án giải quyết. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tôn trọng và lắng nghe các ý kiến của Tổng giám đốc để nghiên cứu và triệu tập họp HĐQT xem xét, quyết định phương án giải quyết các khó khăn vướng mắc của Công ty, tạo điều kiện tối đa cho Tổng Giám đốc điều hành việc sản xuất, kinh doanh có hiệu quả.
7. Các thành viên HĐQT có quyền nhưng không bắt buộc tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng hoặc các buổi họp chuyên đề của BĐH, nếu tham dự họp sẽ cùng các thành viên tham gia họp khác chịu trách nhiệm tuân thủ chặt chẽ việc bảo vệ bí mật kinh doanh của Công ty. Các thành viên HĐQT phải thường xuyên nắm bắt thông tin về các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc để thực hiện tốt chức năng quản lý của



HĐQT. Thường xuyên lắng nghe và xử lý kịp thời các kiến nghị của các đơn vị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT Công ty.

8. Tổng Giám đốc phải gửi Báo cáo quản lý về tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định như sau:

- Báo cáo tháng: Tổng Giám đốc gửi Chủ tịch HĐQT báo cáo tháng trong vòng 10 ngày làm việc đầu tiên của mỗi tháng (trừ trường hợp có lý do chính đáng được Chủ tịch HĐQT chấp nhận) trong đó báo cáo kết quả doanh thu tháng; Các vấn đề còn vướng mắc trong hoạt động điều hành của Công ty trong tháng và có đề xuất giải pháp của BĐH.

- Báo cáo quý: Tổng Giám đốc gửi Chủ tịch HĐQT báo cáo quý ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày họp định kỳ hàng quý của HĐQT. Nội dung báo cáo nêu doanh thu, lợi nhuận thực hiện trong quý và số lũy kế từ đầu năm; Những khó khăn vướng mắc trong điều hành trong quý; Lập kế hoạch cho các quý tiếp theo; Giải pháp thực hiện kế hoạch của BĐH. Nội dung này sẽ được đưa vào chương trình họp HĐQT và gửi cho tất cả các thành viên HĐQT.

9. Đối với việc đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và những người điều hành doanh nghiệp khác: hàng năm, HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có vượt thẩm quyền của HĐQT) trình ĐHCĐ phê duyệt.

#### **Điều 68. Các trường hợp Tổng 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**

##### **1. Yêu cầu triệu tập cuộc họp HĐQT**

Trường hợp Tổng giám đốc hoặc BKS phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT và Người quản lý, Tổng giám đốc hoặc BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ yêu cầu triệu tập họp HĐQT, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Tổng giám đốc hoặc BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT khi nhận thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất của Công ty.

TR  
NG  
P  
H  
JU  
NH

**Điều 69. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị với cổ đông và nhà đầu tư**

1. Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT và Tổng giám đốc Công ty phải thiết lập và duy trì mối quan hệ thường xuyên với các cổ đông và nhà đầu tư của Công ty; thực hiện đầy đủ các nội dung của Điều lệ Công ty liên quan đến các cổ đông và đảm bảo hiệu quả hoạt động hàng năm của Công ty vì lợi ích của các cổ đông.
2. Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của cổ đông; cần giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của cổ đông và tham gia giải quyết triệt để các khiếu nại của cổ đông (nếu có) nhằm duy trì và giữ vững mối quan hệ tốt đẹp giữa HĐQT và các cổ đông Công ty.

**CHƯƠNG VIII. MỐI QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY LIÊN KẾT**

**Điều 70. Vốn do Công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác**

Vốn do Công ty đầu tư ở doanh nghiệp khác bao gồm:

- a. Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất, giá trị tài sản hữu hình hoặc vô hình thuộc sở hữu của Công ty được Công ty đầu tư hoặc góp vốn vào doanh nghiệp khác;
- b. Vốn do Công ty vay để đầu tư;
- c. Các loại vốn huy động từ các nguồn khác được Pháp luật cho phép.

**Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý vốn đầu tư tại các doanh nghiệp khác**

Để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết, trong thẩm quyền của mình HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau trong quản lý vốn đầu tư tại công ty con, công ty liên kết bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung dưới đây:

- (a) Lập và phê duyệt kế hoạch, quy hoạch và chiến lược thành lập và giải thể các công ty thành viên, đầu tư vào và rút vốn khỏi các doanh nghiệp khác, chủ động thu xếp nguồn vốn chủ đề đầu tư phù hợp với định hướng và chiến lược đầu tư của Công ty;

- (b) Quyết định đầu tư, góp vốn, kiểm soát và giám sát đầu tư, rút vốn; tăng, giảm vốn đầu tư, vốn góp theo quy định của Pháp luật có liên quan và Điều lệ doanh nghiệp có vốn góp của Công ty;
- (c) Trong trường hợp áp dụng, quyết định:
- (i) Cử, thay đổi, bãi miễn người đại diện theo ủy quyền, đại diện phần vốn góp của Công ty; Giới thiệu họ ứng cử vào HĐQT, Hội đồng thành viên, Ban ĐH, BKS, phù hợp với Điều lệ của Công ty và Pháp luật liên quan tại Việt Nam và ở nước ngoài;
  - (ii) Quyết định khen thưởng, kỷ luật, phụ cấp trách nhiệm đối với người đại diện phần vốn góp của Công ty tham gia HĐQT, Hội đồng thành viên, Ban Điều hành, Ban kiểm soát của các Công ty có liên quan; và
  - (iii) Quyết định mức thù lao, khen thưởng (nếu có) đối với người đại diện phần vốn góp cho công việc của họ tại công ty con, công ty liên kết, trừ trường hợp những người đó đã được hưởng lương từ công ty con, công ty liên kết.
- (d) Giao nhiệm vụ, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác:
- (i) Hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ mà Công ty giao phó;
  - (ii) Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác về công ty con, công ty liên kết;
  - (iii) Báo cáo những vấn đề quan trọng, các dự án và hợp đồng có giá trị lớn của công ty con, công ty liên kết để xin ý kiến chỉ đạo trước khi biểu quyết hay quyết định;
  - (iv) Báo cáo việc sử dụng cổ phần, vốn góp, thị trường, bí quyết công nghệ để phục vụ định hướng phát triển và mục tiêu của Công ty; và
  - (v) Thực hiện các nhiệm vụ, chủ trương khác mà Công ty có thể yêu cầu theo từng thời điểm.
- (e) Điều tiết và chỉ đạo việc các Công ty con và các Công ty chi phối hợp tác chặt chẽ, phối hợp hoạt động, sản xuất kinh doanh với nhau phù hợp với định hướng và chiến lược của Công ty, xây dựng mối liên kết bền vững, khoa học và hợp lý giữa các thành viên của Công ty;
- (f) Giải quyết những kiến nghị của người đại diện vốn góp của Công ty ở công ty con, công ty liên kết.

- (g) Giám sát, kiểm tra việc sử dụng vốn góp của Công ty và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng; Thực hiện các biện pháp để bảo toàn và phát triển vốn đầu tư; Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp ở doanh nghiệp khác. Phần vốn thu về, kể cả lãi được chia do Công ty quyết định sử dụng để phục vụ các mục tiêu kinh doanh của Công ty trong mối tương quan với kế hoạch và chiến lược của Công ty; và
- (h) Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;
- (i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác được ĐHĐCĐ hoặc Pháp luật quy định.

#### **Điều 72. Quan hệ giữa Công ty với các đơn vị trực thuộc**

Đơn vị trực thuộc thực hạch toán phụ thuộc và nằm trong cơ cấu của Công ty, thực hiện chế độ phân cấp hoạt động kinh doanh, tổ chức và quản lý nhân sự, báo cáo .... theo quy định tại quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị trực thuộc do Tổng giám đốc xây dựng và trình HĐQT Công ty phê duyệt. Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết của các đơn vị trực thuộc này.

#### **Điều 73. Quan hệ giữa Công ty với các công ty con do Công ty nắm 100% vốn điều lệ**

1. Công ty là chủ sở hữu của các Công ty con của mình do Công ty hoặc Công ty cùng các công ty con hay Người có liên quan của mình nắm giữ 100% vốn điều lệ (sau đây gọi là Công ty con).
2. Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ khác được quy định tại các quy định khác trong Điều lệ và Quy chế này, quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với Công ty con do Công ty nắm 100% vốn điều lệ gồm: Quyết định nội dung Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty con và các quy chế, quy trình hoạt động quan trọng;
  - a. Quyết định kế hoạch, phương hướng, chiến lược kinh doanh ngắn hạn và dài hạn, ngân sách và chỉ tiêu hoạt động hàng năm và từng giai đoạn của các Công ty con phù hợp với chiến lược của cả Công ty;
  - b. Quy hoạch vùng, miền, lĩnh vực kinh doanh của các Công ty con phù hợp với chiến lược chung của Công ty và các Công ty con khác;
  - c. Quyết định điều chuyển vốn, tài sản, nhân sự và các nguồn lực khác giữa các Công ty con và các đơn vị trực thuộc của Công ty;

- d. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý Công ty con: bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức phụ cấp và lợi ích thành viên HĐQT, BKS và các chức danh quản lý Công ty con. HĐQT của Công ty con quyết định cấp lãnh đạo của Công ty con phải do Công ty quyết định trên cơ sở từng vụ việc;
- e. Quyết định các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty con;
- f. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ phù hợp với định hướng chung của cả Công ty;
- g. Thông qua hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác do Điều lệ Công ty con quy định có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ Công ty con;
- h. Quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty con hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ Công ty con;
- i. Quyết định tăng vốn điều lệ của Công ty; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty con cho tổ chức, cá nhân khác;
- j. Quyết định thành lập công ty con, góp vốn vào công ty khác của Công ty con;
- k. Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty con; chấn chỉnh các hoạt động về mọi mặt của các Công ty con vào bất kỳ thời điểm nào Công ty thấy cần thiết để bảo đảm các Công ty con hoạt động đúng với chiến lược và định hướng hoạt động của cả Công ty và của chính Công ty đó do Công ty phê duyệt;
- l. Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công ty con: Thu lợi tức và chịu rủi ro theo phần vốn góp của Công ty ở Công ty con;
- m. Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản của Công ty con;
- n. Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của Công ty con sau khi Công ty con hoàn thành giải thể hoặc phá sản sau khi trừ đi các khoản thanh toán mà Pháp luật quy định;

- o. Sử dụng tên thương mại, biểu tượng, logo, slogan và thương hiệu chung của Công ty trong kinh doanh và các hoạt động khác phù hợp với tiêu chí của Công ty. Tuy nhiên việc sử dụng tên thương mại, biểu tượng, logo, slogan và thương hiệu chung của Công ty cho công ty con của Công ty con phải được sự chấp thuận bằng văn bản của HĐQT của Công ty;
- p. Kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc các Công ty con và lãnh đạo các Công ty con thực hiện và tuân thủ các quyết định của Công ty, áp dụng các biện pháp chế tài đối với các Công ty con và cá nhân không tuân thủ các quyết định của công ty hoặc không hoàn thành các nhiệm vụ mà Công ty giao; và
- q. Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty con không trái với Điều lệ này.

**Điều 74. Quan hệ giữa Công ty với Công ty con có cổ phần hoặc vốn góp chi phối**

1. Công ty là chủ sở hữu đối với phần vốn góp tại các Công ty bị chi phối. Công ty bị chi phối được hiểu là:

- (a) Các công ty có từ 51% vốn điều lệ (đối với những công ty mà Điều lệ của công ty đó quy định cổ phần chi phối là cổ phần từ 51% trở lên) hoặc từ 65% vốn điều lệ (đối với những công ty mà Điều lệ của Công ty đó quy định cổ phần chi phối là cổ phần từ 65% trở lên) là cổ phần hoặc vốn góp của Công ty hoặc Công ty cùng các Công ty con của Công ty; hoặc
- (b) Các công ty có dưới 51% vốn điều lệ (đối với những công ty mà Điều lệ của công ty đó quy định cổ phần chi phối là cổ phần từ 51% trở lên) hoặc có dưới 65% vốn điều lệ (đối với những công ty mà Điều lệ của Công ty đó quy định cổ phần chi phối là cổ phần từ 65% trở lên) là cổ phần hoặc vốn góp của Công ty hoặc Công ty cùng các Công ty con của Công ty nhưng bị Công ty chi phối bởi ít nhất một trong các yếu tố sau đây: (i) Định đoạt đối với điều lệ hoạt động; (ii) Kiểm soát HĐQT và việc ra các quyết định của HĐQT Công ty bị chi phối đó; (iii) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý chủ chốt theo Điều lệ của Công ty bị chi phối đó và theo quy định của Pháp luật.

2. Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ quy định tại Quy chế này, Công ty có quyền chi phối các Công ty bị chi phối thông qua Người đại diện vốn ở các Công ty bị chi phối phù hợp với Điều lệ của Công ty bị chi phối. Điều lệ này hoặc Hợp đồng cổ đông hay

Hợp đồng liên doanh với các cổ đông khác hay thỏa thuận với các Công ty con bị chi phối về các vấn đề sau (nhưng không chỉ hạn chế trong các vấn đề này):

- (a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh thông qua Người đại diện của mình tại Công ty con bị chi phối theo Pháp luật quy định đối với Công ty và theo Điều lệ Công ty bị chi phối;
- (b) Cừ, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức phụ cấp và lợi ích của Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại Công ty bị chi phối và các cấp quản lý mà Công ty được quyền bổ nhiệm;
- (c) Thông qua Người đại diện phần vốn của mình, thực hiện tối đa các quyền và nghĩa vụ quy định tại Quy chế này mà Công ty có thể thực hiện được theo quy định của Điều lệ Công ty bị chi phối hay Thỏa thuận giữa các cổ đông hoặc Hợp đồng liên doanh với các cổ đông còn lại quy định;
- (d) Thu lợi tức và chịu rủi ro theo phần vốn góp của Công ty ở Công ty bị chi phối;
- (e) Giám sát, kiểm tra việc sử dụng phần vốn góp vào Công ty bị chi phối;
- (f) Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển phần vốn góp vào Công ty bị chi phối.

#### **Điều 75. Quan hệ giữa Công ty với Công ty liên kết**

1. Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình đối với Công ty liên kết theo quy định của Pháp luật, theo Điều lệ này và Điều lệ của Công ty liên kết thông qua Người đại diện phần vốn góp của Công ty. Nhằm mục đích của Điều này, Công ty liên kết được hiểu là công ty mà Công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối, chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ vốn góp hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết hay góp vốn mà Công ty đã ký kết.
2. Công ty quan hệ với Công ty liên kết thông qua các thỏa thuận về định hướng chiến lược kinh doanh; nghiên cứu và phát triển các dự án hay sản phẩm mới; liên kết kinh doanh hoặc chỉ đạo việc phối hợp và hợp tác kinh doanh giữa các Công ty con và các Công ty liên kết.
3. Việc sử dụng thương hiệu chung của Công ty trong kinh doanh và các hoạt động với các Công ty liên kết chỉ được thực hiện khi được HĐQT thông qua trên nguyên tắc không làm ảnh hưởng đến uy tín và thương hiệu của Công ty, không pha loãng việc sử

dùng thương hiệu, hay sử dụng thương hiệu đi chệch với định hướng chung của Công ty.

**Điều 76. Tiêu chuẩn và điều kiện của Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác**

1. Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- (a) Có năng lực, trình độ chuyên môn và các kỹ năng cần thiết phù hợp với doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty;
- (b) Có sức khỏe và đạo đức tốt;
- (c) Hiểu biết Pháp luật, có ý thức chấp hành Pháp luật, và
- (d) Các điều kiện khác do Công ty và Pháp luật quy định vào từng thời điểm;

2. Người đại diện tham gia ứng cử vào các chức danh quản lý, điều hành tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp đó.

**Điều 77. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác**

Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ khác được quy định trong Điều lệ này và các văn bản Pháp luật khác có liên quan. Người Đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty và doanh nghiệp khác có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- (a) Đại diện cho Công ty thực hiện đầy đủ tất cả các nhiệm vụ, quyền hạn của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty;
- (b) Tham gia ứng cử hoặc đề cử nhân sự của Công ty vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp mà Công ty góp vốn theo quy định của Điều lệ công ty đó và theo chỉ thị của Công ty;
- (c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ với Công ty về tình hình thực hiện kế hoạch phối hợp kinh doanh, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty con, công ty liên kết và hiệu quả sử dụng phần vốn góp của Công ty và báo cáo bất thường khi xảy ra những việc có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty con, Công ty liên kết hay trước các giao dịch có giá trị cao mà Điều lệ của các Công ty con, Công ty liên kết đòi hỏi phải có ý kiến chấp thuận của cổ

TH  
HI  
DU  
VI



đồng hay thành viên HĐQT (trong trường hợp Công ty được cử thành viên HĐQT) của Công ty đó;

- (d) Trường hợp người đại diện quản lý phần vốn góp không thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, lợi dụng quyền đại diện phần vốn góp, thiếu trách nhiệm gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất và các trách nhiệm pháp lý khác theo quy định của Pháp luật;
- (e) Xin ý kiến Công ty trước khi tham gia biểu quyết tại ĐHĐCĐ, tại cuộc họp HĐQT hoặc Hội đồng thành viên của công ty có vốn góp của Công ty về các vấn đề quan trọng (nhưng không chỉ hạn chế trong những vấn đề này) như chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh dài hạn và hàng năm; nhân sự chủ chốt; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; tăng, giảm vốn điều lệ; chia cổ tức; bán tài sản; huy động vốn có giá trị lớn cần có biểu quyết của cổ đông hoặc thành viên góp vốn. Trường hợp nhiều người cùng đại diện của Công ty tham gia vào HĐQT, Hội đồng thành viên doanh nghiệp nhận vốn góp thì người có trách nhiệm chính do Công ty chỉ định phải chủ trì cùng nhau bàn bạc, thống nhất ý kiến và xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp có vốn góp của Công ty trước khi biểu quyết, và
- (f) Chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty về hiệu quả sử dụng vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp mình được cử làm đại diện và những nhiệm vụ khác mà mình được HĐQT giao phó vào từng thời điểm.

## **CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC**

### **Điều 78. Đánh giá hoạt động**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Người điều hành Công ty, Người quản lý Công ty.

2. Hàng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT và thành viên Ban Tổng giám đốc.

3. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành công ty do Chủ tịch HĐQT thực hiện hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của Người điều hành.

4. Tiêu chí đánh giá hoạt động :

- Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân, kết quả phát triển của đơn vị;
- Phẩm chất, đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy lao động, chủ trương, chính sách của Công ty và quy định của Pháp luật;
- Năng lực cá nhân gồm kiến thức, trình độ chuyên môn, khả năng giải quyết các vấn đề và kỹ năng giao tiếp trình bày;
- Năng lực quản lý, lãnh đạo gồm khả năng quản lý và vận hành hệ thống quy trình, khả năng đào tạo nhân viên, quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, thái độ chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ, trung thực cầu, thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đảm nhiệm;
- Đoàn kết, phối hợp trong và ngoài đơn vị, phối hợp nâng cao mối quan hệ hợp tác trong và ngoài Công ty;
- Mức độ tin nhiệm của nhân viên cấp dưới và người lao động trong Công ty.

#### **Điều 79. Khen thưởng**

HĐQT phối hợp cùng Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy chế khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 78 của Quy chế này.

Công ty sẽ khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể hoặc các cá nhân thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người quản lý, Người Điều hành Công ty mà được đánh giá có thành tích trong công tác quản lý hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 80. Kỷ luật**

- a. HĐQT/Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất bài nhiệm, cách chức.
- b. Thành viên HĐQT, cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của Pháp luật.

**CHƯƠNG X. CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 81. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty phải báo cáo cho Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán, và phải công bố các thông tin liên quan tới cơ cấu tổ chức của công ty theo quy định. Trong trường hợp thay đổi về cơ cấu tổ chức, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch Chứng khoán, và công bố các thông tin đó trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm ĐHĐCĐ đưa ra quyết định chấp thuận các thay đổi.
2. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế công bố thông tin theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Công ty phải phân công ít nhất một nhân viên thực hiện công bố thông tin.

**CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 82. Xử lý vi phạm**

1. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.
2. Cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của Pháp luật và của công ty. Riêng các thành viên HĐQT vi phạm bị kiểm điểm trước HĐQT hoặc đưa ra ĐHĐCĐ phiên gần nhất để xem xét quyết định hình thức xử lý tùy theo mức độ và tính chất vi phạm. Trong trường hợp vi phạm do lỗi cố ý gây thiệt hại, thành viên HĐQT có trách nhiệm

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty – Công ty CP Thiết bị Bưu điện (POSTEF) – 08/2020

cá nhân bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 83. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong quy chế này.

**Điều 84. Hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 chương 84 điều 66 trang được HĐQT Công ty cổ phần thông qua và áp dụng trong năm 2020, trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký quyết định ban hành Quy chế và có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2020.
2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành có liên quan của Pháp luật và các quy chế có liên quan khác.
3. Trong quá trình thực hiện, HĐQT sẽ xem xét trình lên ĐHĐCĐ để tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung của Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn.
4. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc chữ ký của người Đại diện theo pháp luật mới có giá trị.

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

