

Hà Nội, ngày 21 tháng 04 năm 2022

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty CP Dịch vụ Viễn thông và In Bưu điện (PTP)

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 số 2104/NQ.HĐQT/2022 ngày 21/04/2022.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Dịch vụ Viễn thông và In Bưu điện.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Dịch vụ Viễn thông và In Bưu điện bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1.1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông: là cơ quan quyết định cao nhất của công ty gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết. Các cổ đông có quyền biểu quyết có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

1.3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận, thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần, việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

+ Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

+ Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật;

+ Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;

+ Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

+ Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 và điểm c, d khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty.

+ Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

+ Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;

- Lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho công ty niêm yết.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (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).

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

- Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

- Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

- Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Có dự kiến thời gian tiến hành đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

- Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị của cổ đông vào dự kiến chương trình, nội dung cuộc họp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

- Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Được thực hiện theo Điều 16 Điều lệ công ty, cụ thể:

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp

tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp.

- Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực trừ trường hợp:

- + Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- + Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- + Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty thiết lập bộ phận chuyên trách thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và bộ phận này phải đảm bảo cho các cổ đông thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

- Việc đăng ký tham dự ĐHĐCĐ vẫn tiếp tục được thực hiện sau khi ĐHĐCĐ đã khai mạc đến trước thời điểm bỏ phiếu.

- Cổ đông có thể gửi bản đăng ký qua email; xuất trình giấy CMND hoặc CCCD và nộp lại bản gốc bản đăng ký cho Ban tổ chức khi đến tham dự Đại hội.

h) Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

- Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung đã gửi cổ đông.

- Đại hội đồng cổ đông sẽ được tổ chức làm một buổi. Nội dung chính bao gồm:
+ Thông qua Ban kiểm tra tư cách cổ đông; Đoàn chủ tịch; Thư ký đoàn; Ban kiểm phiếu.

+ Thông qua chương trình Đại hội.

+ Thảo luận các chương trình nghị sự

+ Biểu quyết thông qua các nội dung đã được Đoàn chủ tịch trình bày.

+ Thông qua Nghị quyết Đại hội. Thông qua Biên bản Đại hội

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: được quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp, trong đó:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

+ Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;

+ Định hướng phát triển công ty;

+ Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

+ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

+ Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

+ Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

+ Tổ chức lại, giải thể công ty.

- Cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Cổ đông ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

- Cổ đông tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác nếu điều kiện cho phép;

- Cổ đông gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, thư điện tử;

- Cổ đông gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

k) Cách thức bỏ phiếu:

- Việc biểu quyết có thể thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín và/hoặc giơ thẻ biểu quyết và được quy định cụ thể tại Thẻ lệ biểu quyết của từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

- Mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi tới tham dự ĐHĐCĐ được nhận một Phiếu biểu quyết sau khi đăng ký tham dự với Ban Kiểm tra tư

cách cổ đông, số lượng cổ phần có quyền biểu quyết bằng tổng số cổ phần sở hữu hoặc số cổ phần mà mình được đại diện theo ủy quyền (nếu có);

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Với trường hợp bỏ phiếu kín sẽ chỉ nhận phiếu đến thời điểm trước khi niêm phong hòm phiếu hoặc trước khi Ban Kiểm phiếu tuyên bố chấm dứt việc bỏ phiếu.

- Khi điều kiện cho phép, công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/ND-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

l) Cách thức kiểm phiếu:

- Đối với trường hợp sử dụng Thẻ biểu quyết: Đoàn Chủ tọa tiến hành đếm số phiếu tại Đại hội và Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp, ghi nhận vào Biên bản họp tại Đại hội.

- Đối với trường hợp bỏ Phiếu kín: Ban Kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu trên phần mềm kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải đảm bảo được kiểm tra chéo ít nhất 02 lần đối với mỗi vấn đề. Toàn bộ Phiếu biểu quyết sau khi kiểm phiếu phải được lưu giữ tập trung tại Công ty trong mười (10) năm.

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

(i) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

(ii) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 21 Điều lệ công ty và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu và tỷ lệ tán thành đối với từng vấn đề được đệ trình tại Đại hội.

- Đối với các vấn đề thông qua theo hình thức giơ Thẻ biểu quyết:

- Đối với các vấn đề thông qua theo hình thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đối với các vấn đề thông qua theo hình thức bầu đôn phiếu

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông :

- Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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 được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

- Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 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 định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

+ Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ công ty.

+ Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Ban Thư ký/Thư ký Đại hội 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 và có các nội dung theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

- Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

- Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- Chủ tọa và thư ký chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử(website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 khi gửi biên bản.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp

kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có) đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu quy định tại điều 23 Điều lệ công ty.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

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

a) HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Trường hợp thông qua các quyết nghị quy định tại điểm (i) Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này thì không lấy ý kiến bằng văn bản.

c) Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện như sau:

. Hội đồng quản trị thống nhất, ra quyết định về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

. Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu liên quan được gửi đến các cổ đông bằng phương thức gửi bảo đảm.

. Danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty.

. Phiếu lấy ý kiến phải gửi về công ty trước thời hạn xác định và đảm bảo tuân thủ các điều kiện về hình thức theo quy định.

. Trường hợp, các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

+ 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. Trong trường hợp này, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc

người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

+ Gửi thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

- Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.

- Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty.

- Các thành viên Hội đồng quản trị, 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.

- Gửi Biên bản kiểm phiếu đến các cổ đông:

+ Gửi Biên bản kiểm phiếu đến các cổ đông của công ty trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua do Điều lệ công ty quy định.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

Đối với mục 4, 5, khi có đủ điều kiện, công ty sẽ xây dựng cách thức thực hiện vừa đảm bảo thuận lợi cho các cổ đông, vừa đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị):

a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

b) Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật và điều 27 Điều lệ công ty.

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

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: đáp ứng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: được quy định tại quy chế bầu cử của công ty

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh khác nêu tại điểm (i) khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty;

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- 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;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty.

(i) Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong số các thành viên của Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì bầu chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp mà có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên

bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó.

(ii) Miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp 2020;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

(iii) Bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Việc bãi nhiệm cũng như bầu, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện khi có Quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu Điều lệ công ty không có quy định khác thì quyết định này sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại điều 163 Luật doanh nghiệp.

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

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;

- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác theo quy định tại điểm h, khoản 1, điều 1 của Điều lệ công ty;

- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung:

- Thời gian họp cụ thể;

- Địa điểm họp cụ thể (có thể là trụ sở chính của công ty hoặc nơi khác);

- Chương trình họp: chương trình họp bao gồm tất cả các vấn đề sẽ được quyết định thông qua tại cuộc họp sẽ được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị (các thành viên Hội đồng Quản trị có thể kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp, và chương trình họp sẽ được chỉnh lại theo kiến nghị và được gửi lại. Chương trình họp có thể được chỉnh lại vài lần trước cuộc họp).

- Các vấn đề cần thảo luận và quyết định.

- Tài liệu sử dụng tại cuộc họp;

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại khoản 7 điều 157 Luật doanh nghiệp.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến

hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn trong vòng 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết: Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trên 50%. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo quy định tại điều 157 Luật doanh nghiệp

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

+ Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

+ Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

+ Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Các vấn đề đã được thông qua;

+ Họ tên chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm phổ biến lại nội dung Biên bản họp cho các thành viên ngay tại cuộc họp và trước khi các thành viên ký Biên bản họp đó. Biên

bản họp Hội đồng quản trị được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

i) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan, công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

- Thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

- Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng

quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

- Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

- Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Số lượng Ban kiểm soát gồm 03 Kiểm soát viên.

- Thành phần, cơ cấu Ban kiểm soát gồm: Trưởng ban Kiểm soát, Thành viên Ban kiểm soát chuyên trách, Thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

- Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

+ Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

+ 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 03 năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

- Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

- 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 quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Trường hợp Điều lệ Công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

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;

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục trở trường hợp bất khả kháng;

- Có đơn từ chức và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- 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;

- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

f) Tiền lương, thù lao, thưởng và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

- Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

- Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:

- Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

- Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của PTP mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của PTP;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của PTP;
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi - nhiệm các chức danh quản lý trong PTP, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- f) Quyết định giá mua, giá bán nguyên vật liệu, sản phẩm (trừ những sản phẩm, dịch vụ do Nhà nước quy định);
- g) Báo cáo trước Hội đồng quản trị tình hình hoạt động, kết quả hoạt động kinh doanh của PTP, cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động của PTP theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- h) Có quyền từ chối thực hiện những nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ và trái nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đồng thời phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho Ban kiểm soát;
- i) Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị;
- j) Tuyển dụng lao động;
- k) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ PTP và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng Giám đốc

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

- Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b) Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc;

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành nếu Hội đồng quản trị có lý do tin tưởng rằng Tổng Giám đốc điều hành vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật và Điều lệ PTP hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình, khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định pháp luật chứng khoán về báo cáo và công bố thông tin.

c) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 6. Các hoạt động khác

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

- a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc;
- b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;
- c) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc;
- d) 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;
- đ) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc;
- g) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định tại điểm g, khoản 1, điều 1 của Điều lệ công ty;

3. Các vấn đề khác (nếu có).

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Dịch vụ Viễn thông và In Bưu điện bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 04 năm 2022.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Minh Huyền