

Tp Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ BƯU ĐIỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ – TCCB/HĐQT ngày / / của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Vật tư Bưu điện)*

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần vật tư Bưu điện;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần vật tư Bưu điện;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần vật tư Bưu điện bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa là:

- a. “Công ty” có nghĩa là Công ty cổ phần Vật tư Bưu điện.
- b. “Điều lệ Công ty” hoặc “Điều lệ” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Vật tư Bưu điện.
- c. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” có nghĩa là tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- d. “Hội đồng quản trị” hoặc “HDQT” là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- e. “Người điều hành doanh nghiệp” hoặc “người điều hành công ty” hoặc “người điều hành” bao gồm Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
- f. “Người quản lý doanh nghiệp” hoặc “người quản lý công ty” hoặc “người quản lý” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g. “Thành viên Hội đồng quản trị là người điều hành” có nghĩa là thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
- h. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” có nghĩa là thành viên Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm các chức danh Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

Điều 3. Nguyên tắc chung.

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Mọi hoạt động của HDQT phải bảo đảm sự giám sát của ĐHCĐ, Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn tuân thủ quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên của HDQT.

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (5) thành viên, do ĐHCĐ Công ty cổ phần Vật tư Bưu điện bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm. Hội đồng quản trị gồm một (01) Chủ tịch, một

- (01) Phó chủ tịch và ba (03) thành viên. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên HĐQT không điều hành. Mỗi thành viên HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
 3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
 4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.
 5. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị phân công phụ trách một (hoặc một số) lĩnh vực công tác của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm vụ báo cáo kết quả công việc được phân công bằng văn bản trong các phiên họp HĐQT.
 6. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc Công ty, Việc bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT bằng phương thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín với đa số phiếu chấp thuận.
 7. Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, bị thay thế hoặc được bổ sung theo quy định pháp luật.

Điều 5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông 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. 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 của thành viên HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 6: Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, 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 của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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 hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 7: Thư ký công ty

1. Hội đồng quản trị có quyền chỉ định 01 người làm Thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị thực hiện công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.
2. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin của Công ty;
 - f. Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký công ty khi xét thấy cần thiết nhưng không được trái với quy định của Luật lao động.
4. Tiền lương của Thư ký công ty được trả theo Quy chế chi trả thù lao HĐQT, Ban kiểm soát và người quản trị nội bộ.

CHƯƠNG III

TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT.

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - a. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
 - b. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
- f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

CHƯƠNG IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
Quyết định bán giao dịch bán tài sản có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác 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 hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyết định đầu tư và bán tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người điều hành quan trọng khác do Điều lệ quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người điều hành đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. 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;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
5. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- 5.1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

5.2. 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 lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

5.3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp

Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý công ty và người có liên quan của các đối tượng này;

- b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch tại Khoản 1 Điều này và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 12. Chủ tịch Hội đồng quản trị

a. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc điều hành của Công ty.

b. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Phó Chủ tịch HĐQT không nhận ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

1. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị hoặc tổ chức chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp HĐQT. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

c. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;

- d. Sau khi HĐQT thông qua, thay mặt HĐQT ký tên trên các quyết định, nghị quyết của HĐQT; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, nghị quyết đó; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
- e. Sau khi được HĐQT thông qua, thay mặt HĐQT ký kết Hợp đồng lao động với người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị.
- f. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
- g. Chịu trách nhiệm về tổ chức và điều hành mọi hoạt động của HĐQT, các hoạt động của Ban chức năng. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Nội dung phân công cụ thể từng thành viên phải được thực hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;
- h. Giám sát các thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ và quyền hạn của họ;
- i. Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
- j. Đảm bảo rằng cổ đông công ty có thể được báo cáo về những vấn đề bất thường liên quan đến tình hình tài chính, hoạt động và các vấn đề chung với Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT;

2. Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền:

- a. Tổ chức điều hành hoạt động của HĐQT trong phạm vi các công việc được Chủ tịch HĐQT ủy quyền; có nhiệm vụ báo cáo lại kết quả thực hiện với Chủ tịch HĐQT; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT và pháp luật về phạm vi công việc được ủy quyền;
- b. Ký các nghị quyết, quyết định, văn bản trong phạm vi các công việc được ủy quyền;
- c. Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy nhiệm vụ được ủy quyền trái với Điều lệ Công ty và pháp luật;

Điều 13: Quyền và nghĩa vụ của các thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty

Các thành viên HĐQT có những nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều lệ công ty như sau:

- a. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo đúng quy chế này và sự phân công của HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Công ty và Cổ đông;
- b. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo;

- c. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty.
- d. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;
- e. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban kiểm soát về thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
- f. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;
- g. Chịu trách cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và HĐQT về các hoạt động của mình;
- h. Công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;
- i. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- j. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- k. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT:
- Thành viên HĐQT phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp;
 - Thành viên HĐQT không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
- l. Chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT không được Ủy quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Trừ trường hợp ủy quyền cho người khác được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận.
- m. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.
- n. Có quyền yêu Tổng giám đốc cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của mình;
- Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.
- o. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V
CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA
QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14: Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp 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.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. 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 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường họp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường họp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường họp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp 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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp 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 13.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty; mục đích lấy ý kiến; họ, tên, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ cá nhân của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; họ, tên và chữ ký của Chủ tịch HĐQT .
4. Phiếu lấy ý kiến được xem là hợp lệ khi được điền đầy đủ thông tin, đưa ra phương án biểu quyết, có chữ ký của Chủ tịch HĐQT, Thành viên được lấy ý kiến và được gửi về công ty đúng thời hạn.
5. Thư ký công ty tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát tối thiểu (02) thành viên HĐQT không điều hành.
6. Thư ký công ty tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản 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.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Quyết định được thông qua trên cơ sở lấy ý kiến đồng ý bằng văn bản của đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết cũng có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và cụ thể hoá tại Quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT Công ty.

CHƯƠNG IV

CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, THÙ LAO VÀ QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP, UỶ QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Chương trình công tác của HĐQT

1. Chương trình công tác của HĐQT

a. Căn cứ mục tiêu chung, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Công ty, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Thư ký công ty tổng hợp Chương trình công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, xây dựng và trình HĐQT phê duyệt Chương trình công tác định kỳ hàng tháng, quý, năm của HĐQT và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Chương trình công tác của HĐQT theo định kỳ và báo cáo tại phiên họp thường kỳ theo quy định.

b. Căn cứ chương trình công tác chung của HĐQT và nội dung công việc đã được Chủ tịch HĐQT phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện Chương trình công tác của mình.

2. Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT:

Các thành viên HĐQT, theo lĩnh vực được phân công, chủ động đăng ký Chương trình làm việc của mình với Chủ tịch HĐQT. Thư ký công ty ra thông báo Chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

Điều 18. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác nhau của thành viên HĐQT

1. Các thành viên HĐQT là người điều hành được hưởng thù lao, lương, thưởng; Các thành viên HĐQT không phải là người điều hành được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.

2. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hằng năm. Chủ tịch HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên HĐQT căn cứ theo phân công công việc phụ trách và theo nguyên tắc nhất trí trong HĐQT.

3. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và tổng số tiền cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại các cuộc họp thường niên.

4. Thành viên của HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty.

Điều 19. Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Điều 11 của Quy chế này, theo quy định của pháp luật và quy định tại điều lệ Công ty.

3. Các văn bản của Tổng giám đốc và các phó Tổng giám đốc Công ty về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT đều sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.

4. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình. Tổng giám đốc có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

PHÂN CẤP QUYỀN HẠN GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Điều 20. Phân cấp quyền hạn giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc công ty

1. Hội đồng quản trị quyết định các vấn đề được quy định tại Điều 9, Điều 10 Quy chế này, Điều lệ công ty và quy định của pháp luật. Đối với các hợp đồng, giao dịch của Công ty, HĐQT được quyền:

- a. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- b. Quyết định bán giao dịch bán tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- c. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác 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 hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyết định đầu tư và bán tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các hợp đồng, giao dịch với giữa công ty với người có liên quan theo Điều 10 Quy chế này.

Sau khi HĐQT thông qua, Tổng giám đốc đại diện ký và tổ chức thực hiện.

2. HĐQT ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định và ký kết các hợp đồng sau:

- a. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và có giá trị thấp hơn 500.000.000 (năm trăm triệu) đồng hoặc các khoản đầu tư không vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm và phê duyệt bù đắp tổn thất các hợp đồng này.
- b. Tổng giám đốc quyết định các hợp đồng nhập khẩu và mua trong nước có giá trị dưới 20% tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty và không vượt quá **7.000.000.000 (bảy tỷ)** đồng.
- c. Tổng giám đốc trực tiếp quyết định các hợp đồng mua sắm, thuê tài sản cố định, công cụ lao động phục vụ sản xuất có giá trị từ 500 (năm trăm) triệu đồng trở xuống.
- d. Tổng giám đốc trực tiếp ký và tổ chức thực hiện các hợp đồng ủy thác xuất khẩu và hợp đồng bán hàng.

3. Các vấn đề do HĐQT quyết định theo đề nghị của Tổng giám đốc:

- a. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý, điều hành; các quy chế hoạt động nội bộ.
- b. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, nhiệm nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Phó tổng giám đốc, kế toán trưởng.
- c. Cử, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.
- d. Cử Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng Công ty đi công tác, tham quan, học tập ở nước ngoài;

4. Các vấn đề do HĐQT phê chuẩn, giao Tổng giám đốc quyết định triển khai thực hiện:

- a. Kế hoạch tổng hợp hàng năm của Công ty.
- b. Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ sau lợi nhuận.
- c. Phương án đầu tư đổi mới công nghệ, trang bị vật chất kỹ thuật cho hoạt động quản lý và sản xuất kinh doanh của Công ty.
- d. Thỏa ước lao động tập thể.

- e. Kế hoạch tổ chức các đoàn đi công tác, tham quan học tập ở nước ngoài.
5. Các vấn đề HĐQT phân công và giám sát Tổng giám đốc quyết định, thực hiện:
- a. Quyết định giá mua, giá bán nguyên liệu, sản phẩm, dịch vụ,... trừ những nguyên liệu, sản phẩm dịch vụ do Nhà nước quy định.
- b. Quyết định các biện pháp tuyên truyền, quảng cáo, tiếp thị, các biện pháp khuyến khích mở rộng nghiên cứu sản xuất, tiêu thụ hàng hóa.
- c. Mức bồi thường vật chất khi nhân viên gây thiệt hại cho Công ty.
- d. Quyết định cử, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật trưởng, phó các đơn vị trực thuộc Công ty.
- e. Giao kết, chấm dứt hợp đồng lao động; sử dụng điều động lao động theo quy định của pháp luật.
- f. Quyết định việc nâng ngạch lương, bậc lương; các hình thức khen thưởng, kỷ luật cán bộ, nhân viên Công ty thuộc quyền quản lý;
- g. Là đại diện pháp luật trong các vụ kiện liên quan đến hoạt động của Công ty.

Điều 21: Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ và cơ quan quản lý có thẩm quyền

1. HĐQT báo cáo và giải trình trước ĐHĐCĐ về báo cáo tài chính hàng năm, định hướng phát triển trung hạn và dài hạn của Công ty, báo cáo kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty; về quản trị Công ty và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị.
2. Tổng giám đốc Công ty báo và giải trình trước ĐHĐCĐ về:
- a. Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển trung ngắn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý/năm trên cơ sở thực hiện các văn bản chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm đã được HĐQT phê duyệt;
- b. Tình hình sử dụng vốn đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê mướn, thanh lý chuyển nhượng tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của Tổng Giám đốc Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
3. Tổng Giám đốc được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như: thiên tai, dịch họa, hoãn hoãn, sự cố bất khả kháng... và chịu trách nhiệm về các quyết định này đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT.

CHƯƠNG VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và cá quy định nội bộ của Công ty;
3. Thực hiện nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. HĐQT và Tổng giám đốc chịu sự kiểm soát theo Điều lệ Công ty, Quy định pháp luật.
2. 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;
3. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo nghiên cứu, xây dựng các đề án để triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; ký kết hợp đồng thực hiện các đề án, phương án, kế hoạch mà HĐQT đã phê chuẩn. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có vấn đề vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, Tổng giám đốc có quyền từ chối thực hiện và báo cáo với HĐQT hoặc BKS (nếu cần thiết).
4. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

5. HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT có quyền đình chỉ hoặc hủy bỏ các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy nội dung quyết định đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm Điều lệ Công ty và pháp luật.

6. Ngoài những công việc phải trình HĐQT phê chuẩn hoặc quyết định, Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp điều hành sản xuất kinh doanh phù hợp với quy trình làm việc của HĐQT và Điều lệ Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong những trường hợp khẩn cấp (*như thiên tai địch họa, sự cố...*) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó và phải báo cáo ngay cho HĐQT.

7. Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng quý, 6 tháng và cả năm của Công ty cho HĐQT, chậm nhất là 05 ngày trước khi phiên họp HĐQT để thông qua.

8. Cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do Tổng giám đốc chủ trì đều phải có thành viên HĐQT liên quan tham dự để phối hợp chuẩn bị nội dung. Người đại diện HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận khi còn có những ý kiến khác nhau.

9. Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty thì tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể:

a. Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, chiến lược phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT tham dự (*cùng dự có thể có một số cán bộ chức năng quản lý của Công ty*).

b. Những cuộc họp liên quan đến chủ trương, chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Tổng giám đốc hoặc Phó tổng giám đốc tham dự, sau đó báo cáo lại tại cuộc họp HĐQT gần nhất. Trong trường hợp Tổng giám đốc không dự được thì một thành viên HĐQT dự sau đó thông báo lại cho Tổng giám đốc.

Điều 25: Mối quan hệ với người điều hành công ty

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để người điều hành công ty hoàn thiện nhiệm vụ được giao.

2. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc Trưởng/Phó các phòng, các Trung tâm, các đơn vị trực thuộc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

3. Người điều hành Công ty chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Người điều hành Công ty và

người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 26. Môi quan hệ với Ban kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.

Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát mới thay thế. Trong thời gian chờ Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc có quyền không thực hiện các yêu cầu của Ban kiểm soát mà Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc có cơ sở cho rằng Ban kiểm soát đã vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

4. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Bản quy chế này gồm 8 Chương, 24 Điều, được các thành viên HĐQT Công ty Cổ phần Vật tư Bưu điện thông qua tại cuộc họp HĐQT ngày / /20 và ngày / /20 ; và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành, HĐQT và nhân sự liên quan có trách nhiệm thực hiện theo quy chế này.

3. Các thành viên HĐQT, Thư ký công ty, Ban kiểm soát, Người điều hành Doanh nghiệp có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

