

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 12 /QĐ-HQT thông qua
Ngày 01 tháng 12 năm 2009 của Hội đồng quản trị Công ty)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi áp dụng

Quy chế quản trị công ty này áp dụng cho Công ty cổ phần Việt thông Thương Long (sau đây gọi là Công ty). Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Kế toán và văn bản pháp luật có liên quan khác của Việt Nam.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty bao gồm quyền và lợi ích hợp pháp của công đồng, thi hành các chức năng và quyền hạn làm việc, sự phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Quy chế này cũng là cơ sở đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những thuật ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc mà ban lãnh đạo Công ty thực hiện nhằm điều hành và kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của công đồng và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo tính độc lập của quản trị viên;
- Đảm bảo quyền lợi của công đồng;
- Tích cực công bố thông tin;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty.

b. “Công ty niêm yết” là công ty cổ phần được chấp thuận niêm yết cổ phiếu trên Sở giao dịch chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán trên lãnh thổ Việt Nam;

c. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34, Điều 6 của Luật Kế toán;

d. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị không phải Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và nhân viên quản lý khác của HĐQT bổ nhiệm hoặc công nhận của Công ty.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc nhiều khoản hoặc văn bản pháp luật bao gồm những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II **TRÌNH TỰ, THỜI ĐIỂM TRI UỐT P H C VÀ H I NG C ÔNG, BI U** **QUY ĐỊNH H I NG C ÔNG (H C)**

Điều 3. Thông báo triệu tập H C

1. Các cuộc họp H C thường niên hoặc bất thường sẽ thực hiện theo quy định tại các điều 13, điều 17 và 18 của Điều lệ công ty. HĐQT triệu tập H C , hoặc H C triệu tập theo các trường hợp quy định tại điều 13.4b hoặc 13.4c của Điều lệ Công ty.

2. Người triệu tập H C phải thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Xác định chương trình họp, các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của công ty; xác định thời gian và địa điểm họp;

- Làm văn bản mời ký tên Giao dịch Chứng khoán (SGDCK) Hà Nội; làm văn bản mời ký vào Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam để gửi danh sách công đồng H C ;

- Gửi thông tin nội dung công việc theo đúng danh sách công đồng đã chốt. Thông tin phải thể hiện rõ địa điểm, giờ họp, các nội dung chương trình công việc các thông tin khác và vị trí họp H C .

- Công bố thông tin trên bảng tin của SGDCK Hà Nội, chuyển thông tin lên website của Công ty.

3. Mọi việc công đồng đã thực hiện vì lợi ích của người ký phiếu, thông báo họp H C có thể có ghi nhận thanh lý ký; trường hợp công đồng là người làm việc trong công ty thì thông báo có thể công đồng trong phong bì dán kín và gửi tận tay họ thì người làm việc.

4. Trong trường hợp khẩn cấp, thông báo họp H C phải có ghi rõ cho các công đồng ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp H C (tính từ ngày mà thông báo có ghi hoặc chuyển đi một cách hợp lý, trừ các chi phí hoặc chi trả vào hôm đó).

5. Công đồng hoặc nhóm công đồng nắm giữ trên 5% tổng số phần trăm thông trong thị trường liên tục sáu tháng trở lên có quyền xuất các văn bản vào chương trình họp H C . Xuất phiếu làm văn bản và phiếu có ghi

cho công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc hội nghị công. Xuất phát bao gồm họ và tên công đồng, số lượng và loại phần mềm miễn phí, nội dung nghiên cứu vào chương trình họp. Nghị quyết tập thể HĐQT có quy định chi tiết như sau trên trong các trường hợp sau:

- Xuất phát công đồng không ủng hộ thì không, không ủng hộ nội dung;

- Vào thời điểm xuất, công đồng hoặc nhóm công đồng không có ít nhất 5% phần mềm thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;

- Việc xuất không thu cấp miễn phí theo quy định của HĐQT bàn bạc và thông qua.

- Xuất không chia sẻ nội dung thông tin cần thiết.

Điều 4. Cách thức ký tham dự hội nghị công đồng

1. Các điều kiện tiến hành họp hội nghị công đồng quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty.

2. Công đồng xác nhận tham dự: Nguyên tắc, công đồng có quyền tham dự tất cả các cuộc họp HĐQT thường niên và bất thường. Tuy nhiên, giúp cho Hội đồng quản trị thực hiện chủ đạo và hạn chế lãng phí, công đồng xác nhận trước việc tham dự HĐQT bằng một hoặc nhiều hình thức như: Gửi thư, gửi email cho Công ty, ký trực tiếp với Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày trước ngày thực hiện hội nghị công đồng.

3. Ưu tiên: Trường hợp công đồng không thể tham dự HĐQT thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự theo quy định tại Điều 15 của Điều lệ Công ty. Người nhận ủy quyền không có quyền lợi cho người thừa kế.

Điều 5. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu

1. Thứ tự tiến hành họp và biểu quyết tập thể HĐQT quy định tại Điều 19 của Điều lệ Công ty.

2. Trong các cuộc họp bình thường, mỗi công đồng khi nhận được phiếu biểu quyết “Thẻ Biểu Quyết” do công ty phát hành với nội dung ký hiệu rõ ràng, trên đó có ghi Mã số công đồng, họ và tên công đồng, số phiếu biểu quyết của công đồng, số phiếu biểu quyết.

Khi tiến hành biểu quyết tập thể, số phiếu biểu quyết được thu trước, số phiếu biểu quyết tập thể sau, cùng một lúc số phiếu biểu quyết tán thành hay phần biểu quyết.

Tổng số phiếu biểu quyết, phần biểu quyết và số phiếu biểu quyết cần thiết thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết và công đồng.

3. Các trường hợp bỏ phiếu, công đồng cấp “Phiếu bỏ phiếu” do công ty phát hành với nội dung ký hiệu rõ ràng, trên đó có ghi số danh sách các công đồng. Thẻ

thực báo cáo thống kê tài chính và báo cáo thuế. Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm.

Điều 6. Cách thức kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm soát hoặc giám sát kiểm soát. Nếu Hội đồng quản trị không kiểm soát thì phải báo cáo ngay lập tức.

2. Số thành viên của Ban kiểm soát không quá ba (03) người.

Trên cơ sở báo cáo của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát và kiểm soát viên.

Điều 7. Thông báo kết quả kiểm soát

1. Ban kiểm soát lập biên bản kết quả kiểm soát có chữ ký của các thành viên.

2. Ban kiểm soát công bố biên bản tra soát Hội đồng quản trị, nêu rõ sự kiện và tình hình tài sản hoặc không tài sản hoặc không có ý kiến (phiếu tra soát).

3. Trên cơ sở kết quả của công việc kiểm soát 100% vốn có quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thông qua Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị không theo thẩm quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm không có trong chương trình.

Điều 8. Cách thức phân tích và đánh giá công việc

1. Trong quá trình, công việc có thể công khai phát hiện không đúng và xử lý phiếu bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm không tài sản, có thể không tham gia bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm. Tuy nhiên, sau khi Hội đồng quản trị đã bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm thì phải tuân thủ kết quả bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm của Hội đồng quản trị.

2. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản tra soát Hội đồng quản trị hoặc biên bản kết quả kiểm soát liên quan đến Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, xử lý bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm của Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thẩm quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Hội đồng quản trị không đúng theo quy định pháp luật và nội quy công ty;

- Trình tự, thẩm quyền bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm và nội dung của bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm vi phạm pháp luật và nội quy công ty.

Điều 9. Ghi chép và thông qua biên bản phân tích và đánh giá công việc

1. Các thành viên biên bản tra soát Hội đồng quản trị có quyền khiếu nại theo Điều 22 của nội quy công ty.

2. i h i b u ra Th ký oàn v i s l ñg không quá hai (02) ñg i.

3. Th ký oàn s ghi chép c th các n i dung, s vi c di n ra theo ti n trình i h i.

4. Tr c khi k t thúc i h i, Th ký oàn s thông qua biên b n tr c H C .

5. C ñng có th ñng Ch t a yêu c u Th ký oàn i u ch nh l i n i dung cho phù h p.

6. Biên b n H C ph i c i h i bi u quy t thông qua, có ch ký c a Ch t a và Th ký oàn.

7. H QT s g i biên b n n các c ñng trong th i h n 15 ñày sau i h i.

i u 10. Thông báo ñng quy t i h i ñg c ñng ra công chúng

1. C n c vào biên b n i h i, H QT s so n th o ñng quy t i h i, g m nh ñng n i dung ã c H C bi u quy t thông qua (tán thành, nh t trí).

2. H i ñng qu n tr s công b thông tin theo quy ñh.

i u 11. Các v n khác

1. Hàng n m Công ty c ph n Vi n thông Th ñg Long u t ch c H C . Vi c h p H C th ñng niên không c t ch c d i hình th c l y ý ki n c ñng b ñg v n b n.

2. H i ñng qu n tr s p x p ch ñng trình ñh s c a i h i ñg c ñng m t cách h p lý, b trí th i gian h p lý th o lu n và bi u quy t t ñg v n trong ch ñng trình h p i h i ñg c ñng.

3. Công ty s h ñg d n công khai th t c y quy n và l p gi y y quy n cho các c ñng theo quy ñh. C ñng có th y quy n cho H QT ho c các t ch c l u ký làm i di n cho mình t i H C .

4. Tr ñg h p t ch c l u ký c c ñng y quy n làm i di n, t ch c l u ký ph i công khai n i dung c y quy n bi u quy t.

5. Ki m toán viên ho c i di n công ty ki m toán có th c m i d h p H C phát bi u ý ki n t i H C v các v n ki m toán.

6. Nh m t ñg c ñg hi u qu c a các cu c h p H C , Công ty s c g ñg t i a trong vi c áp d ñg các công ñh thông tin hi n i các c ñng có th tham gia vào các cu c h p i h i ñg c ñng m t cách t t nh t.

7. Điều 1 Công ty cổ phần Việt Nam thông Tin Long đã quy định các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lựa chọn kinh doanh bằng văn bản thông qua quy định của HĐQT.

Chương III

HỘI NGỘ QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI NGỘ QUẢN TRỊ

Mục I. Trình tự và thủ tục, nguyên tắc, bổn phận và trách nhiệm của thành viên HĐQT

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Không bị pháp luật ngăn cấm tham gia hoạt động kinh tế, quản lý;
2. Am hiểu về các hoạt động của Công ty, có trình độ và khả năng làm việc trong Hội đồng quản trị;
3. Trưởng hoặc thành viên Hội đồng quản trị hoặc nhóm công việc thì không nhất thiết phải thuộc phi vụ công ty.
4. Thành viên HĐQT công ty không đồng thời là thành viên HĐQT của trên 5 công ty khác.
5. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị trong nhiệm kỳ của HĐQT ghi trong Điều lệ của Công ty.

Điều 13. Cách thức lựa chọn và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm công việc có tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty

1. Các công việc nội bộ thì 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền biểu quyết của từng người liên tiếp các thành viên Hội đồng quản trị. Công việc nhóm công việc nội bộ thì 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng của một thành viên; từ 10% đến 30% của hai thành viên; từ 30% đến 50% của ba thành viên; từ 50% đến 65% của bốn thành viên và từ 65% trở lên của các thành viên.

2. Trưởng hoặc các thành viên HĐQT thông qua và ứng cử vào không phải là ứng cử viên, HĐQT có thể bổ sung các thành viên hoặc bổ sung theo một cách do công ty quy định. Cách thức hay cách thức HĐQT bổ sung các thành viên HĐQT phải công bố rõ ràng và phải công bố thông tin công khai thông qua các kênh thông tin hành chính.

Điều 14. Cách thức bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông, thành viên HĐQT và các thành viên bổ sung thành viên HĐQT của HĐQT trình bày trước Hội đồng quản trị thông qua các kênh thông tin hành chính.

2. Sau khi c c , H QT s b u ra ch t ch H QT c ng nh ch c danh khác trong H QT và thông báo tr c i h i ng c ông.

i u 15. Các tr ng h p mi n nhi m hay bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr

Thành viên H QT s không còn t cách thành viên H QT trong các tr ng h p sau:

1. Thành viên ó không còn t cách làm thành viên H QT theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p ho c thành viên ó b lu t pháp c m không c làm thành viên H QT.

2. Thành viên ó g i n b ng v n b n xin t ch c n tr s chính c a công ty.

3. Thành viên ó b r i lo n tâm th n và thành viên khác c a H QT có nh ng b ng ch ng chuyên môn ch ng t ng i ó không còn n ng l c hành vi.

4. Thành viên ó v ng m t không tham d các cu c h p c a H QT liên t c trong vòng sáu tháng.

5. Thành viên ó b cách ch c thành viên H QT theo quy t nh c a i h i ng c ông.

i u 16. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H QT

1. H QT có th b u thành viên H QT m i thay th ch tr ng phát sinh và thành viên m i này ph i c ch p thu n t i i h i ng c ông ngay t p sau ó. Sau khi c i h i ng c ông ch p thu n, vi c b nhi m thành viên m i ó c coi là có hi u l c vào ngày c H QT b nhi m.

2. Vi c b nhi m các thành viên H QT ph i c công b thông tin theo các quy nh c a pháp lu t v ch ng khoán và th tr ng ch ng khoán.

M c II. Trình t , th t c t ch c h p H i ng qu n tr

i u 17. Quy nh chung v trình t , th t c và i u ki n h p H QT

1. Các cu c h p c a H QT c quy nh t i i u 28 c a i u l công ty.

2. H i ng qu n tr ph i h p th ng k ít nh t m t l n/quí (03 tháng). Ch t ch H i ng qu n tr ph i tri u t p các cu c h p H QT, thi t l p ch ng trình ngh s , xác nh th i gian và a i m h p ít nh t b y (07) ngày tr c ngày h p đ ki n.

3. Ch t ch ph i tri u t p H QT b t th ng trong th i h n m i l m (15) ngày, không c trì hoãn n u không có lý do chính áng, khi m t trong s các i t ng đ i ây ngh b ng v n b n trình bày m c ích cu c h p và các v n

c n bàn:

- a) Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất 05) cán bộ quản lý;
- b) Hai thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d) Các thành viên Ban kiểm soát.

4. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận nhiệm vụ thì phải đề nghị Hội đồng Quản trị phân bổ trách nhiệm và nhiệm vụ thi công xây dựng và vận hành công ty; nếu không đồng ý thì phải đề nghị Hội đồng Quản trị phân bổ trách nhiệm và nhiệm vụ thi công xây dựng và vận hành công ty có thể mình tự phân bổ Hội đồng Quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập: Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải tự phân bổ Hội đồng Quản trị bản và báo cáo kiểm toán và tình hình công ty.

6. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể ủy nhiệm bằng văn bản cho phó chủ tịch điều hành Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc ủy nhiệm.

7. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ tiến hành tại trụ sở công ty hoặc nơi khác. Vị trí Nam hoặc nữ ngoài theo quy định của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị.

8. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị phải làm bằng văn bản gửi Vị trí và phải thông báo chi tiết trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo nội dung tài liệu cần thiết về nội dung văn bản cần thiết sẽ bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị và các phụ lục cho nội dung thành viên Hội đồng không thể thiếu.

9. Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị phải gửi trực tiếp cho các thành viên Hội đồng ít nhất 05) ngày trước khi thực hiện, các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề nghị thông báo mời họp bằng văn bản và việc thực hiện này có thể có hiệu lực. Thông báo mời họp bằng gửi bằng bưu điện, fax, điện thoại hoặc phương tiện khác nếu phải miễn cưỡng các thành viên Hội đồng Quản trị đã đồng ý ký tại công ty.

10. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị sẽ tiến hành và thông qua các quy định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua mạng internet thay thế.

11. Biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng Quản trị:

a) Trường hợp nghị quyết Khoản 9b Điều 28 Điều lệ công ty, mời thành viên Hội đồng quản trị hoặc người ủy quyền có mặt với cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có mặt phải biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc xử lý mà thành viên đó hoặc người liên quan đến thành viên đó có lợi

ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty. Một thành viên Hội đồng không được tính vào số lượng biểu quyết khi thi hành nhiệm vụ có thể thực hiện một cuộc họp HĐQT và những quy định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại khoản 9b điều 28 của Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến việc lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được ghi trong quy định bằng sự đồng ý của những thành viên HĐQT thì những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển đến Ban Chấp hành và phân quyết các chi tiết liên quan đến các thành viên khác của HĐQT sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chặt chẽ công bố một cách thích đáng;

d) Thành viên HĐQT không liên quan được quy định tại điều 34.4a và điều 34.4b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong họp đồng.

12. Công khai lợi ích: Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc một giao dịch nào đó ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai báo cáo chi tiết nội dung của quy định đó trong cuộc họp mà HĐQT liên quan trước tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó trước cuộc họp trước tiên của HĐQT để thực hiện sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

13. Biểu quyết của HĐQT thông qua các nghị quyết và ra nghị quyết bằng cách thông qua ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì lá phiếu của Ban Chấp hành HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.

14. Cuộc họp của HĐQT có thể thực hiện theo hình thức nghị sự trên internet hoặc các hình thức khác giữa các thành viên HĐQT khi tất cả các thành viên thành viên đang tham gia khác nhau về địa điểm:

a) Mọi thành viên đều có thể nghe tiếng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Nếu muốn, mọi thành viên đều có thể phát biểu với tất cả các thành viên HĐQT tham dự khác một cách riêng lẻ.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp internet thực hiện và tiến hành một cách hợp pháp sẽ có hiệu lực ngay sau khi kết thúc cuộc họp những người tham gia ký tên bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

Chức vụ Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp HĐQT cho các thành viên và nhân viên biên bản đó phải được xem như những biên bản chính xác về công việc đã tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản biện nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT của Công ty và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

Điều 19. Quy định về biên bản của HĐQT

Quy định về biên bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên HĐQT sau:

1. Thành viên có quyền biểu quyết về quy định của HĐQT;
2. Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tiến hành cuộc họp HĐQT.

Quy định này có hiệu lực và giá trị như quy định của các thành viên HĐQT thông qua thẩm định của Hội đồng quản trị và được thực hiện theo thông lệ. Quy định có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều hơn số phiếu cùng một văn bản nhưng số phiếu có ít nhất một chữ ký của thành viên.

Các văn bản biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc văn bản quy định của HĐQT, Chức vụ HĐQT có thể soạn thảo văn bản quy định riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản quy định này chỉ có chữ ký của Chức vụ HĐQT và con dấu của công ty, có giá trị pháp lý như những quy định của các thành viên HĐQT thông qua thẩm định của Hội đồng quản trị và được thực hiện theo thông lệ.

Các Quy định của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển lên website của Công ty.

Điều 20. Thù lao của HĐQT

1. Thù lao của HĐQT của HĐQT thông qua hàng năm và công bố rõ ràng cho công chúng.

2. Thù lao của HĐQT của HĐQT liệt kê rõ trong thuyết minh báo cáo tài chính hàng năm.

3. Trường hợp thành viên HĐQT làm kiêm nhiệm chức danh Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành thì thù lao bao gồm lương và các khoản thù lao khác.

4. Thù lao, các khoản lợi ích khác của công nhân viên chi phí mà công ty đã thanh toán cho các thành viên HĐQT của công bố chi tiết trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

Điểm 21. Thủ ký công ty

1. Thủ ký công ty là người đại diện hành vi pháp luật của công ty, Thủ ký công ty phải là người hi hữu bất vụ pháp luật. Thủ ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kế toán hi hữu và kế toán công ty.

2. Vai trò và nhiệm vụ của Thủ ký công ty:

- Thực hiện các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Hội đồng theo lệnh của Chủ tịch HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

- Tổ chức và thực hiện các cuộc họp;

- Làm biên bản các cuộc họp;

- Mời mời các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và ban kiểm soát.

3. Thủ ký công ty có trách nhiệm báo cáo thông tin theo các quy định của pháp luật và nội quy công ty.

Chương IV BAN KIỂM SOÁT

Điểm 22. Tổ chức thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát không là nhân viên mà pháp luật và nội quy công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là nhân viên có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên ban kiểm soát có thể không phải là công nhân công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là giám đốc tài chính của công ty.

Điểm 23. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên ban kiểm soát ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.

2. Trong Ban kiểm soát, có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kế toán viên. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên của công ty kế toán để lập báo cáo hi hữu về kế toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điểm 24. Quy định và nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát

1. Quy định của Ban kiểm soát:

- Thành viên ban kiểm soát có quyền tiếp cận và tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc chịu trách nhiệm và cán bộ quản lý phải cung cấp thông tin theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát;

- Công ty nghiêm túc xây dựng chế độ làm việc của thành viên Ban kiểm soát có tính công bằng trong hoạt động và thực thi các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và nội quy công ty;

- Ban kiểm soát có thể báo cáo trực tiếp với Ủy ban chấp hành khoản Nhà nước hoặc các quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện những hành vi mà họ cho là vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nội quy công ty của các thành viên HĐQT, các thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý;

- Ban kiểm soát có quyền mời HĐQT phê chuẩn (theo quy định của H.C) tổ chức kiểm toán công ty hoặc thuê kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty nghiêm túc;

- Hàng năm, các thành viên Ban kiểm soát sẽ hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của ban kiểm soát. Việc tính thù lao mà thành viên ban kiểm soát sẽ hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được HĐQT thông qua. Tổng thù lao thanh toán cho ban kiểm soát sẽ công bố trong báo cáo thường niên của công ty và cho công chúng biết.

2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

- Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước công chúng công ty về hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát hoạt động tài chính của công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HĐQT, hoạt động của các thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và nội quy công ty nhằm bảo vệ quyền lợi ích hợp pháp của công ty và các công chúng;

- Ban kiểm soát họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự ít nhất bằng hai phần ba số thành viên ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát phải công khai chi tiết và rõ ràng. Thủ ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản họp. Biên bản họp của Ban kiểm soát phải công khai lưu giữ những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát về các nghị quyết của Ban kiểm soát;

- Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tài chính theo quy định của nội quy công ty.

Chương V
TRÌNH T, TH T C L A C H N, B NHI M V À BÃI NHI M CÁN
B QU N LÝ C P CAO

Đ i u 25. B ãi nhi m cán b qu n lý c p cao

1. H i ãng qu n tr s b ãi nhi m m t thành viên trong H QT ho c m t ãng i khác làm T ãng giám c i u hành trong nhi m k 03 n m. Vi c b ãi nhi m T ãng giám c i u hành s c thông qua H C trong k h p g n nh t.

T ãng giám c i u hành không c pháp lu t nh ãng ãi b pháp lu t c m gi ch c v này, t c là nh ãng ãi ch a thành niên, ãng i không ãn ãng l c hành vi, ãng i ã b k t án tù nh ãng ch a c xóa án tích, ãng i ãng thi hành hình ph t tù, ãn viên l c l ãng v trang, các cán b công ch c Nhà ãn c và ãng i ã b phán quy t là ã làm cho công ty mà h ãnh o tr c ãy b phá s n.

2. Theo ãng c a T ãng giám c i u hành và c s ch p thu n c a H QT, công ty c s d ãng s l ãng và lo i cán b c n thi t ho c phù h p v i c c u và thông l qu n lý công ty do H QT quy t nh tu t ãng th i i m.

- H QT s tr c ti p quy t nh b ãi nhi m, m i n ãi nhi m, m c l ãng, khen th ãng và k lu t i v i Ban giám c và K toán tr ãng công ty;

- T ãng giám c i u hành c tr c ti p quy t nh vi c tuy n d ãng, b ãi nhi m, m i n ãi nhi m, m c l ãng, khen th ãng và k lu t i v i các c p th p h n;

- Cán b qu n lý ph i áp ãng c các tiêu chu n c th c a v trí b ãi nhi m, có ãn ãng l c th c hi n và s m n cán c n thi t các ho t ãng v à t ch c c a công ty t c các m c tiêu k ho ch ãra.

Đ i u 26. Các tr ãng h p m i n ãi nhi m, ãi ãi nhi m cán b qu n lý c p cao

Cán b qu n lý c p cao (T ãng giám c, thành viên Ban giám c, Tr ãng, phó phòng ban) s b m i n ãi nhi m hay ãi ãi nhi m trong các tr ãng h p:

1. B lu t pháp c m không c m ãi nhi m v trí qu n lý, b b ãnh r i lo ãn tâm th ãn và công ty có ãnh ãng b ãng ch ãng chuyên môn ch ãng t ãng i ó không có ãn ãng l c hành vi

2. Không hoàn thành ãi ãi v liên t c c giao quá ba (03) tháng ho c gây thi t h i ãng nghiêm tr ãng cho l i ích và tài s ãn c a công ty trong ph m vi trách ãi m;

3. ã ãng i ãn xin t ch c b ãng v ãn b ãn ãn H QT ho c T ãng giám c;

4. Vi ph m k lu t lao ãng m c sa th i ho c b cách ch c theo quy t ãnh c a H QT (i v i T ãng Giám c) ho c c a T ãng Giám c (i v i t t c cán b ãn viên, công ãnh).

5. H t th i h ãnh p ãng lao ãng mà công ty không gia h ãnh ho c tái ký k t.

Chương VI.
QUY TRÌNH, TH T C PH IH PHO T NG GI AH I NG
QU NTR , BAN KI M SOÁT VÀ BAN GIÁM C

đ u 27. Th t c, trình t tri u t p, thông báo m i h p, ghi biên b n, thông báo k t qu h p gi a H i ng qu n tr , Ban ki m soát và Ban giám c

1. H i ng qu n tr s m i Ban ki m soát tham d t t c các cu c h p c a H i ng qu n tr và có th m i thêm m t s thành viên Ban giám c tham d m t

s cu c h p H i ng qu n tr . Ban ki m soát và thành viên Ban giám c có th th o lu n trong cu c h p nh ng không tham gia bi u quy t. Ch t ch H i ng qu n tr s có v n b n thông báo k t qu cu c h p này cho tr ng Ban ki m soát và T ng giám c trong th i gian b y (07) ngày sau khi h p.

2. Khi c n thi t, Tr ng Ban ki m soát có th m i m t s thành viên H QT và thành viên Ban giám c tham gia cu c h p c a Ban ki m soát th o lu n v nh ng v n liên quan. Th m i ph i có y n i dung c n thi t, c chuy n n ng i c m i ít nh t ba (03) ngày tr c cu c h p. Tr ng Ban ki m soát có v n b n thông báo k t qu cu c h p cho H QT và T ng giám c trong th i gian b y (07) ngày sau khi h p.

3. Khi c n thi t, T ng giám c có th m i m t s thành viên H i ng qu n tr và Tr ng Ban ki m s t tham gia các cu c h p c a ban giám c. Th m i ph i có y các n i dung c n thi t, c chuy n n ng i c m i ít nh t ba (03) ngày tr c cu c h p. T ng giám c s có v n b n thông báo k t qu cu c h p cho Ch t ch H QT và tr ng Ban ki m soát trong th i gian b y (07) ngày sau khi h p.

đ u 28. Thông báo Ngh quy t c a H QT cho Ban giám c và Ban ki m soát

Các v n b n Ngh quy t c a H QT s c chuy n n T ng giám c và tr ng Ban ki m soát trong th i h n 10 ngày sau khi h p.

đ u 29. Báo cáo c a Ban giám c v i H QT v vi c th c hi n nhi mv và quy n h n c giao

1. T ng giám c ch u trách nhi m báo cáo b ng v n b n cho H QT và ih i ng c ông v vi c th c hi n nhi mv và quy n h n c giao theo nh k (quí, 06 tháng, n m) và khi có yêu c u.

2. Khi c n thi t, H QT có quy n (thông qua truy n t c a T ng giám c) yêu c u các thành viên Ban giám c và Tr ng, phó phòng ban báo cáo v vi c th c hi n nhi mv , quy n h n c giao.

đ u 30. Ki m i m vi c th c hi n Ngh quy t và các v n u quy n khác c a H i ng qu n tr i v i Ban giám c

1. Theo nh ký hàng quý, sáu tháng, m t n m, T ng giám c ph i t ch c

h p Ban giám c k i m i m, ánh giá vi c th c hi n Ngh quy t c a H i ng qu n tr .

2. Biên b n h p ph i c l u tr , làm c s trích d n, a thông tin vào các báo cáo c a Ban giám c .

i u 31. Các v n Ban giám c ph i báo cáo, cung c p thông tin và cách th c thông báo cho H i ng qu n tr , Ban k i m soát

1. K t qu th c hi n các ngh quy t c a H i ng qu n tr và i h i ng c ông, k ho ch kinh doanh và k ho ch u t c a công ty, k ho ch kinh doanh hàng n m ã c H QT và i h i ng c ông thông qua.

2. Báo cáo ho t ng i u hành công ty, trong ó có cung c p chi ti t tình hình t ch c và ho t ng c a công ty.

3. Vào ngày 31 tháng 10 hàng n m, T ng giám c ph i trình H i ng qu n tr k ho ch kinh doanh cho n m tài chính k t i p.

4. xu t nh ng bi n pháp nâng cao ho t ng và qu n lý c a công ty.

5. K i n ngh s l ng và các lo i cán b qu n lý mà công ty c n t u y n d ng H QT b nhi m ho c mi n nhi m khi c n thi t nh m áp d ng các ho t ng c ng nh các c c u qu n lý t t do H QT xu t, t v n H QT quy t nh chính sách c a cán b qu n lý.

6. Tham kh o ý k i n c a H QT quy t nh s l ng ng i lao ng, chính sách và i u kho n khác liên quan n h p ng lao ng c a h .

7. Chu n b và trình H QT thông qua các b n d toán dài h n, hàng n m và hàng tháng (bao g m b n cân i k toán, báo cáo ho t ng s n xu t kinh doanh và báo cáo l u chuy n ti n t) ph c v ho t ng qu n lý c a công ty theo k ho ch kinh doanh.

8. T t c thông tin, báo cáo u c th c hi n b ng v n b n, do T ng giám c tr c ti p chuy n n Ch t ch H i ng qu n tr và tr ng Ban k i m soát.

i u 32. Ph i h p ho t ng k i m soát, i u hành, giám sát gi a các thành viên H QT, các thành viên Ban k i m soát và các thành viên Ban giám c

1. Các thành viên H QT, Ban k i m soát, Ban giám c s th ng xuyên trao i trong công vi c và cung c p thông tin qua l i trên tinh th n h p tác, h tr , t o thu n l i cho nhau làm vi c theo úng i u l , quy ch làm vi c và k ho ch hành ng chung.

2. Các thành viên H QT, Ban Giám c, Ban k i m soát s không can thi p vào công vi c i u hành theo h th ng ch c n ng nhi m v khác nhau c a m i t ch c.

3. Trưởng hợp tác xã, các thành viên HĐQT, Ban giám đốc, Ban kiểm soát có thể thông tin ngay (bằng điện thoại, email hoặc gặp gỡ) cho Chủ tịch HĐQT hay Trưởng Ban Kiểm soát hay Tổng Giám đốc hoặc các ban ngành này để quy tắc công việc mới cách kịp thời và có hiệu quả.

Chương VII

QUY ĐỊNH VỀ ÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN

Điều 33. Về thành viên HĐQT

1. **Ánh giá:** HĐQT sẽ kiểm tra đánh giá hoạt động của mỗi thành viên theo từng quý và hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ do Hội đồng quy định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. **Khen thưởng:** Theo thành tích cá nhân, HĐQT có quyền sử dụng quỹ phúc lợi khen thưởng chỉ cho các khoản thưởng và báo cáo trong HC.

3. **Kỷ luật:** Các thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định trong Điều lệ Công ty.

Điều 34. Về thành viên Ban kiểm soát

1. **Ánh giá:** Ban kiểm soát sẽ kiểm tra đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên theo từng quý và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ Công ty quy định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của ban kiểm soát.

2. **Khen thưởng:** Theo thành tích cá nhân, Trưởng Ban kiểm soát cùng HĐQT thẩm định và quy định sử dụng quỹ phúc lợi khen thưởng chỉ cho các khoản thưởng về Ban kiểm soát và báo cáo trong HC.

3. **Kỷ luật:** Các thành viên Ban kiểm soát có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định trong Điều lệ Công ty.

Điều 35. Về Tổng giám đốc

1. **Ánh giá:** HĐQT sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực và kết quả thực hiện của Tổng giám đốc theo năm kế sáu tháng và cuối năm, có dựa vào kết quả hoạt động của Công ty và tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát và Ban giám đốc.

2. **Khen thưởng:** HĐQT sẽ quy định khen thưởng cho Tổng giám đốc theo chính sách cổ phiếu và thưởng tiền, chi phí này sẽ hạch toán vào chi phí quản lý. HĐQT có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi chỉ khen thưởng chung, trong đó có Tổng giám đốc.

3. **Kỷ luật:** Tổng giám đốc có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định trong Điều lệ Công ty.

i u 36. i v i các cán b qu n lý

1. ánh giá: c th c hi n hàng quý theo qui ch ánh giá chung i v i cán b qu n lý.

2. Khen th ng: H QT s quy t nh khen th ng cho m i cán b qu n lý theo ngh c a T ng giám c và theo chính sách ã thi t l p, chi phí này c h ch toán vào chi phí qu n lý. H QT có quy n s d ng qu khen th ng phúc l i chi cho khen th ng chung, trong ó có các cán b qu n lý.

3. K lu t: Các cán b qu n lý có th b m i n nhi m, bã i nhi m theo i u 26 c a Qui ch này và theo i u l c a Công ty.

i u 37. Trách nhi m v thi t h i

1. Thành viên H QT, T ng giám c và cán b qu n lý vi ph m ngh a v hành ng m t cách trung th c, không hoàn thành ngh a v c a mình v i s c n tr ng, m n cán và n ng l c chuyên môn s ph i ch u trách nhi m v nh ng thi t h i v t ch t do hành vi vi ph m c a mình gây ra.

2. Quy t nh c th trong t ng tr ngh p s do H QT xác l p và c T ng giám c tri n khai th c hi n.

i u 38. i u kho n thi hành

1. Nh ng v n khác không c nêu ra trong quy ch này s c i u ch nh theo i u l Công ty và quy nh c a pháp lu t.

2. Quy ch qu n tr n i b công ty này c áp d ng trong m i ph m vi và c p ho t ng c a Công ty c ph n Vi n thông Th ng Long.

2. Quy ch này có hi u l c ngay sau khi c i h i ng c ông thông qua, c công b trên website c a công ty và c niêm y t t i công ty.

TM. H I Đ NG QU N TR

CH T CH

Đ V n Tr c