

Hà Nội, ngày 12 tháng 06 năm 2019

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Ban hành theo Nghị quyết số 44 /NQ-ĐHĐCĐ ngày 12 tháng 06 năm 2019  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Viễn thông

### I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG:

**Điều 1.** Thông báo về chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại Hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).

Công ty phải làm văn bản đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán(TTLK) để chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng (đồng thời gửi 01 bản cho Sở Giao dịch chứng khoán(SGDCK) để báo cáo)

**Điều 2.** Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).

1. Thông báo họp ĐHCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp 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.
2. Thông báo họp ĐHCĐ phải được gửi chậm nhất mười (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).
3. Chương trình họp ĐHCĐ, các tài liệu liên quan đến vấn đề biểu quyết tại Đại hội sẽ được đăng trên trang thông tin điện tử (website) Công ty. Thông báo mời họp ĐHCĐ được gửi tới các cổ đông như quy định tại khoản này sẽ ghi rõ nơi và cách thức tài liệu họp và Công ty sẽ gửi tài liệu họp cho các cổ đông nếu có yêu cầu.

**Điều 3.** Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

1. Các điều kiện tiến hành họp ĐHCĐ được qui định tại điều 19 của Điều lệ công ty.
2. Cổ đông xác nhận tham dự: Về nguyên tắc, tất cả các cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: đăng ký trực tiếp, điện thoại, fax, gửi tin nhắn qua điện thoại, gửi thư hoặc thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp ĐHCĐ.
3. Trường hợp cổ đông không thể tham dự trực tiếp thì có thể ủy quyền theo quy định tại điều 16 và điều 17 của Điều lệ công ty. Người được ủy quyền không được ủy quyền đến người thứ ba.

**Điều 4.** Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu.

1. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHCĐ được qui định tại điều 20 Điều lệ Công ty.
2. Trong các cuộc họp bình thường, mỗi cổ đông khi đến dự ĐHCĐ sẽ được cấp một “Thẻ Biểu quyết” do Công ty phát hành có đóng dấu của Công ty, trên đó có ghi Mã số cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông, số thứ tự đại biểu.



3. Các cuộc họp có bầu cử, cổ đông được cấp “Phiếu bầu cử” do Công ty phát hành có đóng dấu của Công ty, trên đó có ghi sẵn danh sách của các ứng cử viên. Thẻ thức bầu cử cụ thể sẽ được Chủ tọa thông báo để ĐHĐCĐ biểu quyết trước khi thực hiện.

**Điều 5. Cách thức kiểm phiếu.**

1. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu tham dự để thành lập Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu. Nếu Đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.
2. Số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá ba người.
3. Trường hợp đặc biệt khi chủ tọa Đại hội yêu cầu hoặc ĐHĐCĐ quyết định, Công ty sẽ chỉ định một tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu

**Điều 6. Thông báo kết quả bỏ phiếu.**

1. Ban kiểm phiếu sẽ lập Biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên.
2. Ban kiểm phiếu công bố Biên bản trước ĐHĐCĐ, nêu rõ số phiếu và tỉ lệ tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến (phiếu trắng).
3. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

**Điều 7. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để bi quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
2. Trong thời hạn chín mươi ngày kể từ ngày kết thúc ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát cổ quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây (trừ khoản 3 điều 6 mục I của quy chế này):
  - Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Pháp Luật và Điều lệ Công ty.
  - Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

**Điều 8. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông.**

1. Các thẻ thức về biên bản họp ĐHĐCĐ được qui định tại điều 23 của Điều lệ công ty.
2. Đại hội bầu ra Thư ký đoàn với số lượng không quá 2 người..
3. Thư ký đoàn sẽ ghi chép cụ thể các nội dung, sự việc diễn ra theo tiến trình Đại hội.
4. Trước khi kết thúc đại hội, Thư ký đoàn sẽ thông qua biên bản trước ĐHĐCĐ. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Cổ đông có thể đề nghị Chủ tọa yêu cầu Thư ký đoàn điều chỉnh lại nội dung cho phù hợp.
6. Biên bản ĐHĐCĐ phải được Đại hội biểu quyết thông qua, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký đoàn.

**Điều 9. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

1. Căn cứ vào biên bản Đại hội, HĐQT sẽ soạn thảo ra nghị quyết Đại hội, gồm những nội dung đã được Đại hội biểu quyết thông qua (tán thành, nhất trí).
2. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định về pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 10.** Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Điều lệ công ty.

**Điều 11.** Các vấn đề khác.

1. Hàng năm Công ty cổ phần Dịch vụ kỹ thuật viễn thông (TST) đều tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
2. HĐQT sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.
3. Công ty sẽ hướng dẫn công khai thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định. Cổ đông có thể uỷ quyền cho Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ.
4. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết.
5. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.
6. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

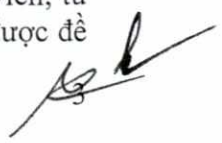
## **II. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.**

**Điều 12.** Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT):

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.
2. Am hiểu về cơ chế hoạt động của Công ty, có trình độ và khả năng làm việc trong HĐQT.
3. Trường hợp được HĐQT hoặc nhóm cổ đông đề cử thì không nhất thiết phải sở hữu cổ phiếu Công ty.
4. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 5 công ty khác.
5. Tiêu chuẩn cụ thể của thành viên HĐQT trong mỗi nhiệm kỳ sẽ được HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ biểu quyết trước khi bầu cử.

**Điều 13.** Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của các nhóm cổ đông có đủ tiêu chuẩn đề cử theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

1. HĐQT nhiệm kỳ cũ có thể giới thiệu tối đa 2/3 ứng cử viên vào thành viên của HĐQT nhiệm kỳ mới.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 10% số cổ phần được đề cử một thành viên; từ 10% trở lên đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề



cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 14.** Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
2. 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.

**Điều 15.** Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

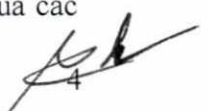
1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
4. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
7. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 16.** Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. HĐQT có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.

**Điều 17.** 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 Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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. Ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có).

### **III. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.**

**Điều 18.** Các cuộc họp của HĐQT được qui định tại **điều 30** của Điều lệ công ty.

**Điều 19.** Thông báo họp HĐQT.

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết cho các thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

**Điều 20.** Điều kiện tổ chức họp HĐQT.

Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

**Điều 21.** Biểu quyết trong cuộc họp HĐQT.

1. Trừ quy định tại khoản 11b điều 30 của Điều lệ công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại khoản 11d điều 30 của Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điều 40.5a và điều 40.5b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

**Điều 22.** Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT.

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết bằng cách tuân theo 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, lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.
2. 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 HĐQT có quyền 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.

**Điều 23.** Ghi biên bản họp HĐQT.

1. 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. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi chép biên bản cuộc họp HĐQT bảo đảm phản ánh tính khách quan, trung thực, đầy đủ diễn biến và kết luận cuộc họp. Biên bản phải lập bằng Tiếng Việt và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 154 Luật Doanh nghiệp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp ký tên và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
2. 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.

**Điều 24.** Thông báo nghị quyết HĐQT.

Nghị quyết HĐQT sẽ được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và được công bố thông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

**Điều 25.** Căn cứ vào biên bản họp HĐQT hoặc từ một văn bản Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể soạn thảo ra một văn bản nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của công ty, có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### **IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.**

**Điều 26.** Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính Công ty;



2. 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.

**Điều 27.** Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty:

1. Cổ đông nắm giữ ít hơn 10% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 28.** Cách thức bầu Kiểm soát viên.

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên 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;
2. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát 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.

**Điều 29.** Các trường hợp về miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

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

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

**Điều 30.** Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.



Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## V. CÁC TIÊU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Giá trị pháp lý của hành động. Các hành động thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

## VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.

**Điều 31.** Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Người điều hành doanh nghiệp gồm Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp.
  - b. Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh; phải có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
  - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.
3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp .
  - b. Có trình độ đại học về chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được giao phụ trách của Công ty; có khả năng quản lý, điều hành thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ được giao
  - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.
4. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Kế toán trưởng:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán
  - b. Có trình độ đại học về chuyên môn nghiệp vụ kế toán, phải có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định
  - c. Thời gian thực tế làm công tác kế toán từ 05 (năm) năm trở lên tính đến ngày được bổ nhiệm.
  - d. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật.



**Điều 32.** Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do HĐQT quyết định tùy từng thời điểm.

1. HĐQT sẽ trực tiếp quyết định lựa chọn, bổ nhiệm các chức danh Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty và Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có con dấu và đăng ký kinh doanh được thành lập theo quyết định của HĐQT.
2. Tổng Giám đốc điều hành được trực tiếp quyết định lựa chọn, bổ nhiệm các cấp quản lý còn lại.
3. Cán bộ quản lý phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu kế hoạch đề ra.

**Điều 33.** Ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp.

1. Khi có quyết định bổ nhiệm, Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc điều hành được ký kết bởi Chủ tịch HĐQT sau khi được HĐQT thông qua.
2. Tổng Giám đốc điều hành ký hợp đồng lao động với tất cả các cán bộ điều hành của Công ty.
3. Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và các quy định liên quan.

**Điều 34.** Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Cán bộ quản lý cấp cao do cấp nào bổ nhiệm sẽ do cấp đó quyết định miễn nhiệm hay bãi nhiệm. Cán bộ quản lý cấp cao sẽ bị miễn nhiệm hay bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý, hay bị bệnh rối loạn tâm thần và công ty có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
2. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá ba (03) tháng; hoặc đã xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản công ty trong phạm vi trách nhiệm.
3. Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hay Tổng Giám đốc.
4. Vi phạm kỷ luật lao động ở mức sa thải hoặc bị cách chức theo quyết định của HĐQT hoặc của Tổng Giám đốc.
5. Có đơn xin chấm dứt hợp đồng
6. Hết thời hạn Hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký kết.

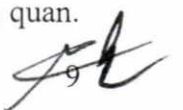
**Điều 35.** Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp phải được thông báo trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán

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

**Điều 36.** 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 (BKS) và Tổng Giám đốc:

1. HĐQT sẽ mời Trưởng BKS tham dự tất cả cuộc họp của HĐQT, và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự một số cuộc họp HĐQT. Trưởng BKS và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không tham gia biểu quyết. Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng BKS và Tổng Giám đốc trong thời gian 7 ngày sau khi họp
2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và thành viên Ban Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề liên quan.



Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 3 ngày trước cuộc họp. Trường BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Tổng Giám đốc trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

3. Khi cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT và Trường BKS tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 3 ngày trước cuộc họp. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT và Trường BKS trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

**Điều 37.** Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát.

Các văn bản nghị quyết HĐQT sẽ được chuyển đến Trường BKS và Tổng Giám đốc trong thời hạn 10 ngày sau khi họp.

**Điều 38.** Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

Chủ tịch HĐQT sẽ triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây đề nghị:

Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp thì BKS phải thông báo ngay bằng văn bản với HĐQT để có giải pháp ngăn chặn và khắc phục hậu quả (nếu có).

Tổng Giám đốc yêu cầu tổ chức họp HĐQT khi cần xin ý kiến HĐQT thông qua chủ trương thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Hoặc:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- b. Có đề nghị của ít nhất 05 người quản lý khác.
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT.

Các đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

**Điều 39.** Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.
2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và Trường, Phó phòng ban báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

**Điều 40.** Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc.

1. Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của HĐQT.
2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

**Điều 41.** Các vấn đề Ban Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Báo cáo hoạt động điều hành công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của công ty;
3. Vào ngày 15 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp;
4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
5. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do HĐQT đề xuất, và tư vấn để HĐQT quyết định chính sách của cán bộ quản lý;
6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
7. Chuẩn bị và đệ trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.
8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản, do Tổng Giám đốc trực tiếp chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

**Điều 42.** 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 các thành viên Ban Tổng giám đốc.

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng điều lệ, qui chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
3. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch HĐQT hay Trưởng BKS hay Tổng Giám đốc hay cả 3 người để được giải quyết hiệu quả.

## **VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.**

**Điều 43.** Đối với thành viên HĐQT:

1. Đánh giá: HĐQT sẽ kiểm điểm 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 qui định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của HĐQT.
2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng.
3. Kỷ luật: Các thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được qui định trong Điều lệ công ty.

**Điều 44.** Đối với thành viên Ban Kiểm soát:

1. Đánh giá: BKS sẽ kiểm điểm 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 qui định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của BKS.
2. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng BKS sẽ đề nghị HĐQT thẩm định và quyết định đề nghị ĐHĐCĐ trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng đối với BKS.
3. Kỷ luật: các thành viên BKS có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được qui định trong Điều lệ công ty.

**Điều 45.** Đối với Tổng Giám đốc và Ban lãnh đạo điều hành:

1. Đánh giá: HĐQT sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực và kết quả điều hành của Tổng Giám đốc và Ban lãnh đạo điều hành (các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng) theo định kỳ 6 tháng và 1 năm, có dựa vào kết quả hoạt động của Công ty và tham khảo ý kiến của Trường BKS.
2. Khen thưởng: Khen thưởng của HĐQT đối với Tổng giám đốc và Ban lãnh đạo điều hành được HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ trích từ lợi nhuận sau thuế để chi cho các khoản thưởng. Các hình thức khen thưởng khác từ Quỹ phúc lợi khen thưởng được thực hiện theo Quy chế Thi đua khen thưởng của Công ty.
3. Kỷ luật: Tổng Giám đốc và các thành viên Ban lãnh đạo điều hành có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ công ty.

**Điều 46.** Đối với người điều hành khác:

1. Đánh giá: Việc đánh giá đối với người điều hành khác được thực hiện định kỳ hàng tháng cùng với toàn bộ CBCNV khi xét chất lượng công tác theo Quy chế Tiền lương của Công ty.
2. Khen thưởng: Khen thưởng đối người điều hành khác được thực hiện theo Quy chế Thi đua khen thưởng của Công ty.
3. Kỷ luật: người điều hành khác có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo điều 34 mục VI của qui chế này và theo Nội qui công ty.

**Điều 47.** Trách nhiệm về thiệt hại:

1. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm các nội quy, quy chế; không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại vật chất do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Quyết định cụ thể từng trường hợp sẽ do Hội đồng kỷ luật của Công ty xác lập và được Tổng Giám đốc triển khai thực hiện.

## **IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.**

**Điều 48.** Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho các công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

**Điều 49.** Quyền và nghĩa vụ của Người quản trị Doanh nghiệp:

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa cổ đông và Công ty;
2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
3. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;

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

**Điều 50. Bổ nhiệm người quản trị Công ty.**

HĐQT chỉ định ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm.

Người quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

**Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

**Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**X. THỰC HIỆN.**

**Điều 53.** Những vấn đề khác không được nêu ra trong quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ công ty và các qui định khác của pháp luật.

**Điều 54.** Quy chế Quản trị nội bộ công ty được áp dụng trong mọi phạm vi và cấp độ hoạt động của Công ty cổ phần Dịch vụ kỹ thuật viễn thông (TST).

**Điều 55.** Quy chế quản trị nội bộ của Công ty được ban hành kèm theo quyết định số 16/QĐ-HĐQT ngày 17/03/2009 của Hội đồng quản trị Công ty. Quy chế được sửa đổi, bổ sung lần 1 được các cổ đông của Công ty thông qua theo nghị quyết hợp lệ của Đại hội cổ đông thường niên năm tài chính 2018 của Công ty tổ chức vào ngày 12 tháng 06 năm 2019. Quy chế này được công bố thông tin trên website và niêm yết trong Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Đặng Đức Khôi**