



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG BƯU ĐIỆN**

\*\*\*\*\*

**QUY CHẾ  
QUẢN TRỊ NỘI BỘ  
(NHIỆM KỲ 2019 - 2023)**

**PTIC**

**HÀ NỘI - 2019**

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG BƯU ĐIỆN**  
**(Nhiệm kỳ 2019 – 2023)**



# CHƯƠNG I

## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1: Mục đích quy chế:**

Quy chế này quy định cụ thể chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị (HĐQT) để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của HĐQT được quy định cụ thể trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và phù hợp với luật pháp liên quan.

### **Điều 2: Chức năng:**

HĐQT là cơ quan đại diện trực tiếp của chủ sở hữu là các cổ đông tại PTIC. HĐQT thực hiện quyền lãnh đạo, quyết định đường lối, chính sách hoạt động của công ty thông qua các hình thức nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), HĐQT.



## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, CHẾ ĐỘ VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3: Cơ cấu của hội đồng quản trị:**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có ít nhất 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 năm và TV HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 24 – Điều lệ tổ chức và hoạt động của PTIC. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 151 – Luật doanh nghiệp 2014.
3. Thành phần hội đồng quản trị có chủ tịch HĐQT và các uỷ viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu ra trong số các thành viên HĐQT. HĐQT có thể bầu ra các Phó chủ tịch HĐQT để thực hiện công việc của HĐQT trong các trường hợp cần thiết.
4. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc và uỷ quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc theo quy định tại **Điểm 15 Điều 27 – Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC.
5. HĐQT sử dụng thư ký công ty, bộ máy giúp việc và con dấu của PTIC để thực hiện chức năng quản lý của HĐQT.
6. HĐQT có thể thành lập thường trực HĐQT, và có thể uỷ quyền, phân công nhiệm vụ, quyền hạn cho chủ tịch HĐQT, phó chủ tịch HĐQT, hoặc thường trực HĐQT thay mặt HĐQT quyết định một số công việc trong phạm vi thẩm quyền của HĐQT khi cần thiết.

#### **Điều 4: Mục tiêu và nguyên tắc hoạt động:**

1. Mục tiêu hoạt động của HĐQT là nhằm tối đa hoá lợi nhuận và gia tăng tài sản cho công ty; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông và cán bộ công nhân viên công ty; giám sát hoạt động của các cán bộ quản lý; đảm bảo các thông tin về công ty một cách đầy đủ, chính xác, khách quan và kịp thời đối với cổ đông.
2. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Tất cả các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần công việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước cổ đông và pháp luật về việc ban hành các nghị quyết, các quyết định đối với sự phát triển của công ty theo nhiệm vụ do đại hội cổ đông giao phó.
3. Tổng giám đốc là đầu mối tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và chịu trách nhiệm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh theo Điều lệ công ty và theo quy định phân cấp của HĐQT. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng giám đốc thực hiện công việc này.



4. HĐQT quyết định trên nguyên tắc tập thể và theo quyết định đa số.

**Điều 5: Hình thức làm việc và tổ chức các kỳ họp của HĐQT:**

1. Các cuộc họp của HĐQT:  
Được quy định cụ thể tại **Điều 27 – Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC.
2. Ban hành nghị quyết bằng hình thức xin ý kiến bằng biên bản của các thành viên HĐQT:
  - Trong các trường hợp cần thiết, HĐQT có thể xin ý kiến bằng văn bản để quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
  - Văn bản xin ý kiến phải được đảm bảo gửi đến các thành viên HĐQT. Các thành viên HĐQT khi nhận được văn bản xin ý kiến có trách nhiệm trả lời lại các nội dung bằng văn bản muộn nhất là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến. Ý kiến trả lời có thể được gửi trước qua fax hoặc email.
  - Nghị quyết thông qua nội dung xin ý kiến bằng văn bản khi có quá nửa số thành viên HĐQT đồng ý. Nghị quyết bằng hình thức xin ý kiến bằng văn bản có giá trị pháp lý giống như nghị quyết ban hành tại cuộc họp HĐQT.
3. Những người có liên quan được mời dự họp HĐQT:
  - Người triệu tập họp HĐQT có thể mời những người khác ngoài thành viên HĐQT tham gia phiên họp của HĐQT khi nhận thấy nội dung họp cần có sự tham gia ý kiến của những người này.
  - Những người có liên quan nêu trên khi được mời tham dự kỳ họp HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.
4. Trong một số trường hợp khi thấy cần thiết, chủ tịch HĐQT có thể lựa chọn hình thức biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín.
5. Thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết các vấn đề mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó có thể mâu thuẫn lợi ích với công ty khi biểu quyết. Thành viên HĐQT đó sẽ không được tính vào số lượng thành viên dự họp về bất kỳ nghị quyết nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

**Điều 6: Điều kiện làm việc của HĐQT**

1. HĐQT sử dụng bộ máy của PTIC để thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình. HĐQT có thể có 1 người hoặc một nhóm người chuyên trách giúp việc (gọi là thư ký HĐQT). Thư ký HĐQT có nhiệm vụ tổng hợp và làm đầu mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT hoặc giữa HĐQT với Tổng giám đốc và các bộ phận trong công ty.
2. Nhiệm vụ cụ thể của thư ký HĐQT quy định tại Điều 31 – **Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC.

3. Bộ phận hành chính văn thư công ty có trách nhiệm nhận, chuyển tài liệu của HĐQT. Những văn bản tài liệu thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐQT phải được gửi đến HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành được gửi thẳng đến Tổng giám đốc, trường hợp cần thiết phải sao gửi HĐQT để theo dõi. Thư ký HĐQT có trách nhiệm theo dõi, sao gửi HĐQT các quyết định, văn bản, tài liệu của Tổng giám đốc có liên quan đến triển khai nghị quyết, quyết định, ý kiến phê chuẩn của HĐQT.
4. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi cho tất cả các thành viên HĐQT và Tổng giám đốc. Các trường hợp khác được sao gửi, công bố theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của PTIC, quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Các biên bản, nghị quyết, quyết định và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của HĐQT phải được lưu giữ cẩn thận theo đúng quy định về văn thư, lưu trữ, đồng thời được lưu giữ theo dõi tại Thư ký HĐQT.
5. Các phòng ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc PTIC có trách nhiệm phải cung cấp đầy đủ số liệu, thông tin theo yêu cầu của HĐQT khi cần thiết.
6. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí của PTIC. Các thành viên HĐQT được quyền thanh toán tất cả chi phí ăn ở, đi lại, và các khoản chi phí khác theo quy định về kinh phí công tác của PTIC khi thực hiện các công việc của HĐQT. Thành viên HĐQT được nhận thù lao hàng tháng, mức thù lao do ĐHĐCĐ thường niên quyết định.



### **CHƯƠNG III**

## **PHÂN CẤP TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN VÀ THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CÁC VẤN ĐỀ QUAN TRỌNG**

#### **Điều 7: Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT**

1. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về các nghị quyết được ban hành; HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và liên quan đến lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông công ty; Thành viên HĐQT phải có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được thảo luận. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên HĐQT phải có lý do chính đáng và được chủ tịch HĐQT chấp thuận.
3. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác (các chức danh cho HĐQT bổ nhiệm).

#### **Điều 8: Quyền hạn của HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý công ty có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc uỷ quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, các dự án đầu tư và các vấn đề khác nếu cần thấy cần thiết.
3. HĐQT có các quyền hạn và nghĩa vụ như sau:
  - a. Trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền ĐHCĐ:
    - Giải thể hoặc chấm dứt hoạt động của công ty.
    - Tăng, giảm vốn điều lệ.
    - Thay đổi thành viên HĐQT.
    - Loại cổ phần, và số lượng cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
    - Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức.
    - Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm lên cuộc họp ĐHCĐ
    - Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại.

- Phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước.
  - Mua bán cổ phiếu quỹ.
  - Các vấn đề khác theo **Điều 14 – Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC.
- b. Quyết định các vấn đề sau đây:
- HĐQT quyết định và thông qua các vấn đề được quy định cụ thể tại **Điều 25 – Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC.
  - Quyết định các vấn đề được quy định cụ thể tại **Điều 11 – Quy chế này**.
- c. **Các trường hợp khác:**
- Quyết các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
  - Phê duyệt các dự toán, thiết kế và quyết toán các dự án đầu tư đã được ĐHĐCĐ thông qua.
  - Quyết định triệu tập, chuẩn bị nội dung và tổ chức ĐHĐCĐ thường niên và bất thường.
  - Đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết và các quy định của HĐQT.
  - Xem xét và uỷ quyền cho Tổng giám đốc khởi kiện các vụ án liên quan đến quyền lợi và tài sản của Công ty trong các trường hợp cụ thể.
  - Cử người đại diện theo uỷ quyền đại diện vốn của PTIC ở doanh nghiệp khác.
  - HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với tổng giám đốc điều hành và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ thì báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm của công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.

### **Điều 9: Chủ tịch HĐQT**

1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một chủ tịch (trừ khi ĐHĐCĐ quyết định khác). Chủ tịch HĐQT sẽ không kiêm chức vụ Tổng giám đốc điều hành của công ty PTIC. Nhiệm kỳ của chủ tịch HĐQT căn cứ theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể tái cử nhiều lần.
2. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm lãnh đạo HĐQT, chịu trách nhiệm tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền hạn, trách nhiệm sau đây:
  - Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ và các cuộc họp của HĐQT.



- Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động và triển khai công việc của HĐQT; chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT. Ký ban hành nghị quyết ĐHĐCĐ và Nghị quyết HĐQT.
  - Phân công công việc cho các thành viên HĐQT khác, giám sát quá trình tổ chức thực hiện và đánh giá các công việc đã giao cho các thành viên HĐQT phụ trách theo phân công nhiệm vụ được giao. Đồng thời, thay đổi và bổ sung phân công nhiệm vụ cho các thành viên khi cần thiết.
  - Xem xét và tổ chức thực hiện đánh giá các công việc triển khai theo nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT và các công việc đã phân công cho thành viên khác.
  - Tổ chức thực hiện xây dựng chiến lược phát triển và định hướng phát triển cho công ty trong nhiệm kỳ. (bao gồm chiến lược, định hướng phát triển dài hạn, phương án đầu tư, phương án nhân sự cốt lõi...)
  - Sau khi HĐQT phê duyệt, thay mặt HĐQT trình báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình của công ty, báo cáo kiểm toán của kiểm toán độc lập và báo cáo kiểm tra của HĐQT lên các cổ đông tại ĐHĐCĐ.
  - Thay mặt HĐQT ban hành các quy định, quy chế thuộc thẩm quyền của HĐQT; chủ tịch HĐQT có thể uỷ quyền cho các thành viên khác ký thay nhưng việc uỷ quyền phải bằng văn bản.
4. Trường hợp chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ thì Phó chủ tịch HĐQT sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của chủ tịch. Trường hợp chủ tịch và phó chủ tịch đều vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ vì một lý do nào đó thì các thành viên còn lại bầu một số người trong số các thành viên tạm giữ chức chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.
  5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm vì bất kỳ lý do nào đó thì HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày.

**Điều 10: Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của thành viên khác**

1. Thực hiện sự phân công nhiệm vụ công việc của chủ tịch HĐQT. Tự xây dựng kế hoạch nghiên cứu, triển khai và giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được phân công. Chịu trách nhiệm chính đối với phạm vi công việc đã được phân công.
2. Tham gia đầy đủ các kỳ họp, hoạt động của HĐQT trừ các trường hợp bất khả kháng được chủ tịch HĐQT chấp thuận; chuẩn bị các nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ theo sự phân công hoặc nghiên cứu trước tài liệu để góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận, bàn bạc thuộc trách nhiệm của HĐQT.



3. Xây dựng kế hoạch hành động của cá nhân theo các nhiệm vụ được giao với vai trò là thành viên HĐQT. Phối hợp cùng chủ tịch HĐQT để xây dựng chương trình hoạt động của HĐQT và kiểm tra giám sát việc thực hiện nghị quyết của HĐQT.
4. Đầu mối xây dựng quy trình, quy chế cần thiết với các phân vùng công việc được giao.

#### **Điều 11: Phân cấp quyết định các công việc quan trọng**

##### **I. Phân cấp về kế hoạch:**

##### **1. Về kế hoạch kinh doanh:**

- a. HĐQT phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm.
- b. Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch kinh doanh, trình HĐQT. Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh được phê duyệt, Tổng giám đốc giao kế hoạch thực hiện cho các đơn vị, chi nhánh và công ty con trực thuộc.

##### **2. Về ngân sách hàng năm:**

- a. Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch ngân sách, trình HĐQT.
- b. HĐQT phê duyệt kế hoạch ngân sách hàng năm.

##### **3. Về kế hoạch đầu tư:**

- a. Tổng giám đốc xây dựng kế hoạch, phương án đầu tư hàng năm trình HĐQT.
- b. HĐQT xem xét, phê duyệt kế hoạch đầu tư.

##### **II. Phân cấp quyết định cơ cấu tổ chức công ty:**

- a. HĐQT quyết định cơ cấu tổ chức của công ty.
- b. Tổng giám đốc xây dựng biện pháp thực hiện.

##### **III. Phân cấp quyết định về nhân sự:**

- a. ĐHĐCĐ quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm với thành viên HĐQT.
- b. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký HĐLĐ với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, trưởng các đơn vị trực thuộc điều hành hay cán bộ quản lý hoặc người đại diện của công ty.
- c. Tổng giám đốc quyết định đối với các trường hợp còn lại.

##### **IV. Phân cấp quyết định về đầu tư:**

Khi cần thiết, HĐQT có thể thành lập tiểu ban theo quy định tại **khoản 15 Điều 27– Điều lệ tổ chức và hoạt động** của PTIC. Tiểu ban này trực thuộc HĐQT để ủy quyền một số quyết định liên quan đến lĩnh vực đầu tư, mua sắm tài sản ....

##### **1. Đầu tư tài sản cố định:**

- a. HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ phê duyệt đối với đầu tư tài sản cố định có giá trị lớn hơn hoặc bằng 50% tổng giá trị tổng tài sản công ty được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán năm gần nhất.



- b. HĐQT quyết định đối với phương án đầu tư tài sản cố định có giá trị lớn hơn hoặc bằng 5 tỷ VNĐ đến nhỏ hơn 50% giá trị tổng tài sản công ty được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán năm gần nhất.
  - c. Tổng giám đốc quyết định đối với phương án đầu tư tài sản cố định có giá trị nhỏ hơn 5 tỷ VNĐ.
2. **Đầu tư:**
- a. Khái niệm:
    - Hoạt động đầu tư bao gồm các hoạt động đầu tư cổ phiếu, trái phiếu, tiền gửi, kỳ phiếu, đầu tư vào công ty con, công ty liên kết, đầu tư cổ phần chi phối vào công ty khác, đầu tư góp vốn.
  - b. Phân cấp đầu tư:
    - HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt đối với các khoản đầu tư mà giá trị đầu tư (của 1 khoản đầu tư) lớn hơn hoặc bằng 50% tổng tài sản ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán năm liền trước của công ty.
    - HĐQT quyết định đối với các khoản đầu tư mà giá trị đầu tư (của 1 khoản đầu tư) lớn hơn 20 tỷ VNĐ đến nhỏ hơn 50% tổng tài sản ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán năm liền trước của công ty.
    - Tổng giám đốc quyết định đối với các khoản đầu tư mà giá trị đầu tư (của 1 khoản đầu tư) nhỏ hơn hoặc bằng 20 tỷ VNĐ.
3. **Đầu tư dự án:**
- HĐQT duyệt và quyết toán các phương án đầu tư dự án có tổng giá trị đầu tư nhỏ hơn 50% giá trị tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính kiểm toán năm liền trước của công ty.
  - ĐHĐCĐ duyệt và quyết toán các phương án đầu tư dự án có tổng giá trị đầu tư lớn hơn 50% giá trị tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính kiểm toán năm liền trước của công ty.
- v. **Phân cấp quyết định về hợp đồng:**  
 Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty, đại diện cho công ty ký kết các tất cả các hợp đồng kinh doanh trong phạm vi thẩm quyền quyết định của tổng giám đốc hoặc phạm vi các hợp đồng được HĐQT phê chuẩn.
1. **Hợp đồng kinh doanh:**
- Hợp đồng kinh doanh bao gồm các hợp đồng gắn liền với hoạt động sản xuất kinh doanh chính của công ty như xây lắp, thương mại, xây dựng dân dụng, công trình giao thông ...
  - Tổng giám đốc quyết định với các hợp đồng kinh doanh có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 100 tỷ VNĐ.
  - HĐQT phê duyệt các hợp đồng kinh doanh có giá trị lớn hơn 100 tỷ VNĐ.

2. **Hợp đồng hợp tác kinh doanh:**  
HĐQT quyết định chủ trương hợp tác kinh doanh, Tổng giám đốc phê duyệt và ký kết hợp đồng hợp tác kinh doanh.
  3. **Hợp đồng cho thuê tài sản:**
    - Phạm vi nội bộ công ty được hiểu là các đơn vị, chi nhánh trực thuộc công ty.
    - Trong phạm vi nội bộ của công ty:
    - Tổng giám đốc quyết tất cả các hợp đồng cho thuê tài sản trong phạm vi nội bộ công ty.
    - Ngoài phạm vi nội bộ của công ty:
    - Tổng giám đốc quyết định đối với các hợp đồng cho thuê tài sản có nguyên giá nhỏ hơn hoặc bằng 20 tỷ VNĐ.
    - HĐQT phê duyệt đối với các hợp đồng cho thuê tài sản có nguyên giá lớn hơn 20 tỷ VNĐ đến nhỏ hơn 50% tổng tài sản ghi trong báo cáo tài chính năm liền trước của công ty.
  4. **Hợp đồng vay vốn ngân hàng:**
    - a. Hợp đồng hạn mức (Thời hạn dưới 1 năm): Tổng giám đốc trình HĐQT phê duyệt định mức vay vốn hàng năm. Trong phạm vi hạn mức đã được phê duyệt, tổng giám đốc toàn quyền quyết định ký kết các hợp đồng vay vốn.
    - b. Hợp đồng vay vốn trung và dài hạn (thời hạn trên 1 năm):
      - Tổng giám đốc quyết định với các hợp đồng vay vốn trung và dài hạn có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20 tỷ VNĐ.
      - HĐQT phê duyệt các hợp đồng vay vốn trung và dài hạn có giá trị lớn hơn 20 tỷ VNĐ.
  5. **Hợp đồng xin cấp bảo lãnh:**
    - Tổng giám đốc toàn quyền quyết định với các hợp đồng xin cấp bảo lãnh của công ty.
- Lưu ý:** Quá trình triển khai ký kết các hợp đồng, HĐQT, tổng giám đốc cần thực hiện theo đúng quy định tại điều 33 – Điều lệ tổ chức và hoạt động của PTIC về trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.
- VI. **Phân cấp quyết định nhượng bán, thanh lý tài sản:**
    - Tổng giám đốc quyết định nhượng bán, thanh lý đối với các tài sản có nguyên giá nhỏ hơn hoặc bằng 5 tỷ VNĐ.
    - HĐQT phê duyệt việc thanh lý, nhượng bán tài sản có nguyên giá lớn hơn hoặc bằng 5 tỷ đến nhỏ hơn 50% giá trị tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính kiểm toán năm liền trước của công ty.



- ĐHĐCĐ quyết định đối với các tài sản thanh lý, nhượng bán có nguyên giá lớn hơn hoặc bằng 50% giá trị tổng tài sản ghi trên báo cáo kiểm toán năm liền trước của công ty.
- VII. **Phân cấp quyết định về việc trích quỹ và sử dụng các quỹ:**
- HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt quyết định, phê duyệt mức thù lao của chủ tịch HĐQT và thù lao của thành viên HĐQT và BKS, trích quỹ thưởng ban điều hành công ty (HĐQT, ban tổng giám đốc, ban kiểm soát), quỹ khen thưởng phúc lợi, dự phòng tài chính ...
  - HĐQT quyết định, phê duyệt đối với việc sử dụng các quỹ được trích lập.
  - Tổng giám đốc quyết định đối với việc sử dụng quỹ khen thưởng CB – CNV, các cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác, sử dụng quỹ phúc lợi theo kế hoạch công ty và công đoàn công ty.
- VIII. **Phân cấp ban hành các văn bản:**
- a. HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt quyết định sửa đổi, bổ sung, ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của PTIC.
- b. HĐQT quyết định ban hành:
- Quy chế hoạt động của HĐQT
  - Quy chế khoán của PTIC.
  - Quy chế tài chính của PTIC.
  - Quy chế tổ chức bộ máy của PTIC.
  - Quyết định phân cấp cho Tổng giám đốc.
  - Một số văn bản khác thuộc thẩm quyền HĐQT.
  - Nội dung, sửa đổi các văn bản trên.
- c. Tổng giám đốc quyết định ban hành:
- Quyết định phân cấp cho bộ máy quản lý gián tiếp.
  - Quy định chức năng nhiệm vụ và quy trình làm việc của các phòng ban
  - Nội quy lao động, nội quy công ty.
  - Các quy định nội bộ về quản lý tài chính, tài sản, trang thiết bị, nhân sự lao động, an toàn lao động, quy định tiền lương, quy trình bổ nhiệm ...
  - Các văn bản khác phục vụ quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh hoặc theo uỷ quyền của HĐQT.
  - Nội dung, sửa đổi các văn bản trên.

## **CHƯƠNG IV**

### **MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 12: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:**

1. Thành viên không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị pháp luật 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 bị rối loạn tâm thành 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 6 tháng, và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
5. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.

#### **Điều 13: Các trường hợp khuyết thành viên HĐQT**

1. Trường hợp chủ tịch HĐQT từ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thì các thành viên HĐQT bầu ra một người trong số các thành viên HĐQT giữ chức vụ chủ tịch HĐQT muộn nhất sau 10 ngày theo hình thức biểu quyết quá bán.
2. Trường hợp số thành viên HĐQT giảm quá 1/3 so với tổng số quy định thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời gian không quá 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 để bầu bổ sung thành viên HĐQT.
3. Các trường hợp khuyết thành viên HĐQT khác do ĐHĐCĐ gần nhất bầu thành viên mới thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

68  
NI  
P  
VÀ  
U  
LIỆ



## **CHƯƠNG V**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 14: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Tùy theo yêu cầu công việc và /hoặc khi cần thiết Hội đồng quản trị ra quyết định thành lập các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị như: Tiểu ban kiểm toán, Tiểu ban chiến lược, Tiểu ban nhân sự và Tiểu ban lương thưởng để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 15: Cơ cấu của các tiểu ban**

1. Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm.

#### **Điều 16: Hoạt động của tiểu ban, trưởng tiểu ban**

1. Trưởng ban của một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch Hội đồng quản trị về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Trưởng ban của các Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông để trả lời những câu hỏi của các cổ đông (khi cần thiết).
2. Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.
3. Nộp cho Hội đồng quản trị tất cả những dữ liệu, tài liệu, báo cáo mà Hội đồng quản trị yêu cầu, không được chậm trễ.

#### **Điều 17: Các tiêu chuẩn của thành viên Tiểu ban Kiểm toán**

1. Trong tiểu ban Kiểm toán có ít nhất một thành viên có chuyên môn về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán và không làm việc cho bộ phận kế toán tài chính của Công ty.
2. Các thành viên Tiểu ban Kiểm toán là người có chuyên môn và kinh nghiệm đa dạng về quản lý rủi ro, lĩnh vực hoạt động của Công ty, tuân thủ pháp luật.

#### **Điều 18: Cơ cấu, thành phần của Tiểu ban Kiểm toán**

1. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
2. Thành viên thuộc Tiểu ban Kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao.
3. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Tiểu ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Tiểu ban.
4. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm; tổ

chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch.

#### **Điều 19: Quyền và trách nhiệm của Tiểu ban Kiểm toán**

- Vai trò
- + Báo cáo tài chính;
- + Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- + Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- + Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- + Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.
- Nhiệm vụ
- Báo cáo tài chính:
  - + Xem xét báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Ban điều hành trình HĐQT, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tính phù hợp của báo cáo tài chính với Chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành;
  - + Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính; ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với báo cáo tài chính công ty;
  - + Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng Kế toán trưởng và Kiểm toán độc lập;
  - + Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập; có ý kiến với Ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan;
  - + Theo dõi hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến việc chuẩn bị số liệu, lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính;
- Kiểm toán nội bộ
  - + Quản lý và giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ;
  - + Tiểu ban Kiểm toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm: kế hoạch kiểm toán nội bộ, quy chế hoạt động kiểm toán nội bộ, phương pháp kiểm toán, chất lượng, hiệu quả kiểm toán;
  - + Tiểu ban Kiểm toán cần lấy ý kiến Tổng giám đốc về kế hoạch kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ trước khi phê duyệt;
  - + Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan;
  - + Định kỳ hoặc đột xuất, Tiểu ban Kiểm toán tiến hành thảo luận các vấn đề mà Tiểu ban Kiểm toán thấy cần thiết.

#### **Điều 20: Cuộc họp của Tiểu ban Kiểm toán**

1. Tiểu ban Kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý để thảo luận



và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT.

2. Tùy theo công việc được phân công, thành viên Tiểu ban kiểm toán có thể yêu cầu họp riêng với lãnh đạo các đơn vị bộ phận thuộc Ban điều hành. Trong trường hợp này, thành viên Tiểu ban đó cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Trưởng Tiểu ban để tổng hợp, theo dõi.
3. Tiểu ban Kiểm toán làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết bên có ý kiến của Trưởng Tiểu ban sẽ là ý kiến quyết định.
4. Trưởng Tiểu ban Kiểm toán có thể triệu tập cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong Tiểu ban để thảo luận về các chủ đề riêng biệt.
5. Tùy theo nội dung, các cuộc họp và thảo luận có thể được thực hiện thông qua các tiếp xúc trực tiếp, hình thức khác.
6. Tùy theo nhu cầu, Tiểu ban kiểm toán có thể mời lãnh đạo đơn vị liên quan thuộc Ban điều hành, tham dự các cuộc họp.
7. Người quản trị hoặc Thư ký Công ty hỗ trợ các cuộc họp của Tiểu ban kiểm toán, chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp, ghi biên bản cuộc họp.
8. Trưởng Tiểu ban kiểm toán báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng của Tiểu ban sau khi kết thúc các cuộc họp.

## **CHƯƠNG VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

#### **Điều 21: Mối quan hệ giữa HĐQT và Tổng giám đốc công ty**

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về mọi hoạt động quản lý, điều hành doanh nghiệp của mình và thực hiện các nhiệm vụ được giao. Toàn quyền quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền trong phạm vi đã được phân cấp. Trong một số hoàn cảnh đặc biệt như thiên tai, hỏa hoạn, sự cố..., Tổng giám đốc có thể quyết được vượt qua phạm vi phân cấp của mình nhưng phải thông báo ngay cho HĐQT khi có thể.
2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện các vấn đề không có lợi cho công ty thì tổng giám đốc có trách nhiệm phải báo cáo ngay với Chủ tịch HĐQT để đưa ra HĐQT xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định về vấn đề đó thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.
3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc quý, 06 tháng và năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới cho HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT có quyền tham dự, hoặc cử người tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị đề án trình HĐQT, các cuộc họp chuyên môn, khảo sát do Tổng giám đốc chủ trì. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên được chủ tịch HĐQT cử tham dự phiên họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo về kết quả các cuộc họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất của ban Tổng giám đốc cho HĐQT.
5. Việc phân cấp hoặc uỷ quyền của HĐQT cho Tổng giám đốc để thực hiện phải được quy định rõ trong các văn bản định chế liên quan bằng uỷ quyền trong từng trường hợp cụ thể.
6. Các quan hệ công tác khác giữa HĐQT, chủ tịch HĐQT với Tổng giám đốc được thực hiện theo Điều lệ tổ chức và hoạt động và các văn bản định chế có liên quan khác của PTIC.

#### **Điều 22: Mối quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức chính trị - xã hội trong công ty**

1. HĐQT đảm bảo cho hoạt động của các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội trong công ty theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.
2. Mời đại diện các tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội tham dự đóng góp ý kiến trong các buổi họp bàn các vấn đề liên quan có tính chất quyết định đến tổ chức đoàn thể, chính trị - xã hội đó.



## CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 23: Hiệu lực quy chế**

1. Quy chế này đã được ĐHCĐ thông qua ngày 24 tháng 4 năm 2019 và thay thế cho Quy chế hoạt động của HĐQT ban hành trước đây
2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành. Các thành viên HĐQT, ban Tổng giám đốc và những người có liên quan khác theo quyết định của HĐQT chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

### **Điều 24: Tổ chức sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các điều khoản trong quy chế này**

Trong quá trình thực hiện, quy chế này có thể được HĐQT xem xét, quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ một số điều khoản nhằm đảm bảo hiệu quả lãnh đạo, quản lý hoạt động điều hành của HĐQT hoặc để phù hợp hơn với xu thế phát triển và pháp luật hiện hành.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Phạm Thị Thu Hà**