

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ CÔNG NGHỆ HVC**



**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ban hành theo quyết định số ..... của  
Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC)

Hà Nội, ngày 20 tháng 04 năm 2022

## MỤC LỤC

<b>Điều 1: Mục đích.....</b>	<b>1</b>
<b>Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....</b>	<b>1</b>
<b>Điều 3: Căn cứ pháp lý.....</b>	<b>1</b>
<b>Điều 4: Định nghĩa và giải thích từ ngữ .....</b>	<b>1</b>
<b>Điều 5: Nguyên tắc quản trị.....</b>	<b>2</b>
<b>Điều 6. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của HĐQT .....</b>	<b>2</b>
<b>Điều 7: Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Hội đồng quản trị.....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 8: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị ..</b>	<b>4</b>
<b>Điều 9: Đương nhiên mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>4</b>
<b>Điều 10: Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....</b>	<b>5</b>
<b>Điều 11: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị.....</b>	<b>7</b>
<b>Điều 12: Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị ...</b>	<b>8</b>
<b>Điều 13: Nhiệm vụ, quyền hạn ban thư ký của Hội đồng quản trị.....</b>	<b>9</b>
<b>Điều 14: Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị.....</b>	<b>10</b>
<b>Điều 15: Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....</b>	<b>10</b>
<b>Điều 16: Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị: .....</b>	<b>13</b>
<b>Điều 17: Trình tự tổ chức và tiến hành họp Hội đồng quản trị .....</b>	<b>14</b>
<b>Điều 18: Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị .....</b>	<b>15</b>
<b>Điều 19: Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHCĐ và HĐQT chấp thuận .....</b>	<b>16</b>
<b>Điều 20: Các Ủy ban/Tiểu ban giúp việc cho Hội đồng quản trị .....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 21: Ủy ban kiểm toán .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 22: Người phụ trách quản trị Công ty .....</b>	<b>18</b>
<b>Điều 23: Nguyên tắc phối hợp trong hoạt động của HĐQT .....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 24: Mối quan hệ với Ban kiểm soát.....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 25: Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc.....</b>	<b>20</b>
<b>Điều 26: Mối quan hệ với các cổ đông, ĐHCĐ .....</b>	<b>20</b>
<b>Điều 27: Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT .....</b>	<b>21</b>
<b>Điều 28: Công khai các lợi ích có liên quan .....</b>	<b>21</b>
<b>Điều 29: Báo cáo hàng năm .....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 30: Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT .....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 31: Trách nhiệm thi hành .....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 32: Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ.....</b>	<b>23</b>

## CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1: Mục đích

1. Quy định về cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động, thẩm quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC.
2. Phương thức thực hiện chức năng quản trị Công ty, mối quan hệ làm việc Hội đồng quản trị với các tổ chức, cá nhân có liên quan bên trong và bên ngoài Công ty theo Điều lệ Công ty & các quy định pháp luật.

### Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các đối tượng sau:
  - a) Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các ban trực thuộc Hội đồng quản trị.
  - b) Tất cả các phòng/ban/bộ phận thuộc Công ty Cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC.
  - c) Các cá nhân, đơn vị có liên quan hỗ trợ cho Hội đồng quản trị.

### Điều 3: Căn cứ pháp lý

1. Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
2. Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 29/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
3. Các thông tư, nghị định văn bản dưới luật có liên quan điều chỉnh.
4. Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC

### Điều 4: Định nghĩa và giải thích từ ngữ

1. “**Công ty**”: Công ty Cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC
2. “**HVC Group**”: Công ty cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC
3. “**HDQT**”: Hội đồng quản trị
4. “**ĐHĐCĐ**”: Đại hội đồng cổ đông
5. “**Điều lệ Công ty**”: Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư và Công nghệ HVC
6. “**Ban Tổng giám đốc**”: Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc
7. “**Công ty con**”: là các Công ty thuộc một trong các trường hợp sau, nếu Công ty mẹ:
  - a) Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông
  - b) Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.
  - c) Có quyền quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ.

8. “**Người có liên quan**”: cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 điều 4 Luật chứng khoán.

### **Điều 5: Nguyên tắc quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều chỉnh thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Trường hợp Quy chế này không quy định thì thực hiện theo quy định của Pháp luật có liên quan và quy định tại Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp có sự thay đổi về Điều lệ Công ty và quy định pháp luật dẫn đến Quy chế này khác với Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật thì áp dụng quy định mới tại Điều lệ Công ty và quy định mới của Pháp luật.

## **CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC, CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT**

### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của HĐQT**

#### **1. Cơ cấu tổ chức**

- a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng Quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng Quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;
- b) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành;
- c) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 20% tổng số thành viên HĐQT là thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị ĐHCĐ niêm nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp;
- e) Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- f) Hội đồng quản trị có thể thành lập các ủy ban phụ trách, giúp việc cho HĐQT theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm;
- g) Chủ tịch Hội đồng quản trị là 01 người được HĐQT bầu trong các thành viên HĐQT đã được ĐHCĐ thông qua theo nguyên tắc quá bán.

#### **2. Cơ cấu tổ chức:**

## **Hội đồng quản trị hoạt động theo cơ chế tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách:**

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều hành hoạt động của HĐQT, có nhiệm vụ phân công các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng của HĐQT, triệu tập và chủ trì các phiên họp HĐQT.
- b) Hội đồng quản trị họp bàn và quyết định mọi vấn đề theo cơ chế đa số quá bán các thành viên dự họp. Các thành viên HĐQT phải chấp hành mọi quyết định chung, đồng thời có quyền bảo lưu ý kiến bằng cách yêu cầu Thư ký ghi ý kiến của mình và Biên bản họp HĐQT.
- c) Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch HĐQT phân công, chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và tham gia biểu quyết tại cuộc họp của HĐQT, ...

## **Điều 7: Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
  - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
  - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao của Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
  - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
  - f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp

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

4. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc các đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật.
5. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý và không nhất thiết là cổ đông Công ty, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.
6. Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp và trung thực.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty phải là thành viên HĐQT không điều hành.

#### **Điều 8: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm một phần ba (1/3) so với số quy định tại điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.
  - c) Trừ trường hợp quy định tại thời điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

#### **Điều 9: Đương nhiên mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị đương nhiên bị mất tư cách thành viên HĐQT khi thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Mất năng lực hành vi dân sự;
  - b) Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên HĐQT đó là người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;
  - c) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
  - d) Bị trục xuất khỏi lãnh thổ Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được thành viên đương nhiên bị mất tư cách thành viên HĐQT quy định tại khoản 1 điều này, HĐQT có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh gửi các thành viên HĐQT còn lại đồng thời thực hiện các thủ tục bầu, bổ nhiệm thay thế thành viên HĐQT nếu cần thiết.
3. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

### **Điều 10: Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan chỉ đạo và giám sát các hoạt động của Công ty. HĐQT có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn về kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b) Xác định mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, người phụ trách quản trị Công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt ký hợp đồng với TGD và người điều hành: các phó TGD, Kế toán trưởng và các chức danh điều hành khác do HĐQT quyết định theo từng thời kỳ; quyết định tiền lương và quyền lợi của những cá nhân điều hành này;
  - d) Chỉ đạo và giám sát các quyết định của Ban Tổng giám đốc, Tổng giám đốc và người điều hành khác;
  - e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty với người điều hành Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
  - f) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của Công ty khác;
  - g) Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể Công ty, yêu cầu phá sản Công ty;
  - h) Ban hành các Quy chế của Công ty theo quy định của Pháp luật;

- i) Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, duyệt chương trình, nội dung, tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - j) Đề xuất phân phối lợi nhuận của từng năm bao gồm chia cổ tức và trích lập các quỹ hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình sản xuất kinh doanh;
  - k) Đề xuất loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - l) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
  - m) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thê vốn theo hình thức khác;
  - n) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
  - o) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
  - p) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - q) Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - r) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - s) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;
  - t) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và đơn vị trong Công ty. Khi thành viên Hội đồng quản trị gửi yêu cầu cung cấp thông tin phải đồng thời gửi cho Hội đồng quản trị được roc nội dung yêu cầu cung cấp.
  - u) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ Công ty.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị thông qua:
- a) Thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
  - b) Thành lập Công ty con của Công ty, cử người đại diện vốn góp tại Công ty con, quyết định mức thù lao của người đại diện đó;
  - c) Quyết định việc mua bán cổ phần, góp vốn tại các Công ty khác;
  - d) Quyết định việc thực hiện, sửa đổi, hủy bỏ các hợp đồng Công ty trong phạm vi quy định tại khoản 2 điều 153 và khoản 2 điều 167 Luật doanh nghiệp.
  - e) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, và hợp đồng, giao dịch khác có từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - f) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;



- g) Quyết định việc định giá tài sản góp vốn vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - h) Quyết định việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần từng loại đã được chào bán trong vòng 12 (mười hai) tháng;
  - i) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
  - j) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT.
4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
  5. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
  6. Trừ trường hợp Pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên Công ty và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
  7. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc ủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

#### **Điều 11: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HDDQT.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng Giám đốc Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
  - a) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty;
  - b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - c) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cho cuộc họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
  - d) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, nghị quyết HĐQT. Tổ chức thực hiện và giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - e) Giám sát và đảm bảo thực hiện đầy đủ các chức năng nhiệm vụ của HĐQT;
  - f) Chuẩn bị kế hoạch làm việc, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên HĐQT. Nội dung phân công phải được thể hiện bằng văn bản có xác nhận của Chủ tịch HĐQT.
  - g) Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT.

- h) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
  5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 12: Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ theo đúng quy chế nội bộ của Công ty và sự phân công của HĐQT một cách trung thực có trách nhiệm cao vì lợi ích cao nhất của Công ty. Trừ khi được quy định khác trong quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, không được ủy quyền cho người khác không phải thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a) Tham gia bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - b) Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán độc lập phát hành, có ý kiến hoặc yêu cầu Ban Tổng giám đốc, người điều hành hoặc kiểm toán viên của tổ chức phát hành báo cáo kiểm toán độc lập giải trình về các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính kiểm toán độc lập.
  - c) Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo đúng quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - d) Yêu cầu Ban tổng giám đốc hoặc ban điều hành Công ty cung cấp các tài liệu liên quan đến hoạt động tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các Công ty trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của mình;
  - e) Nghiên cứu đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc định hướng phát triển, phương án kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;

- f) Tham dự các cuộc họp HĐQT, trực tiếp thảo luận và tham gia biểu quyết hoặc gửi ý kiến tham gia biểu quyết, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích, để quyết định các vấn đề trong nội dung cuộc họp;
  - g) Thực hiện nghị quyết HĐQT, Nghị quyết ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - h) Báo cáo kịp thời khoản thù lao nhận được từ Công ty và các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà thành viên HĐQT là đại diện vốn góp;
  - i) Giải trình trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông giao khi có yêu cầu;
  - j) Công khai lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
  - k) Thông báo cho HĐQT tại các cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất theo quy định của Pháp luật;
  - l) Không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan
  - m) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
  - n) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

### **Điều 13: Nhiệm vụ, quyền hạn ban thư ký của Hội đồng quản trị**

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với quy định của pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong việc triệu tập, chuẩn bị tài liệu tổ chức Đại Hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc của quản trị Công ty;
- d) Hỗ trợ Chủ tịch HĐQT theo dõi, đôn đốc các thành viên HĐQT và các bộ phận có liên quan trong Công ty thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT và các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;

- e) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG III: CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 14: Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị**

Thành viên hội đồng quản trị làm việc theo các chế độ sau do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định:

- a) Thường xuyên
- b) Bán thường xuyên
- c) Chuyên trách (phụ trách theo dõi, chỉ đạo và kiểm tra giám sát từng mảng nghiệp vụ, từng lĩnh vực hoạt động hoặc từng khu vực địa lý)

#### **Điều 15: Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trong trường hợp nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trông số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường, địa điểm họp tại trụ sở chính hoặc nơi khác, do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết nhưng ít nhất mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
  - e) 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.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp

- không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Thành viên tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch HĐQT quyết định nhưng ít nhất bao gồm các thành viên của HĐQT, thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc. Các thành viên không phải là thành viên HĐQT được mời tham dự họp HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
  6. Phiên họp định kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì, trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền sẽ quyết định triệu tập và chủ trì.
  7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
  8. Các nội dung của phiên họp Hội đồng quản trị định kỳ ít nhất gồm các nội dung sau:
    - a) Chủ tịch HĐQT báo cáo về các công việc đã thực hiện của HĐQT giữa hai phiên họp định kỳ;
    - b) Tổng giám đốc báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh và đề xuất, kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh trong thời gian tiếp theo;
    - c) Thành viên BKS báo cáo về việc kiểm tra, giám sát, cảnh báo đối với hoạt động của Công ty;
  9. Cuộc họp Hội đồng quản trị được xem là họp lệ khi:
    - a) Có từ  $\frac{3}{4}$  (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp;
    - b) Trường hợp cuộc họp triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày

- dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- c) Trường hợp cả 2 lần triệu tập họp đều không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp theo quy định, thì trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự kiến họp lần 2, Hội đồng quản trị triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để xem xét tư cách thành viên không tham dự các cuộc họp HĐQT.
10. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện tất cả các thành viên tham dự cuộc họp đều có thể:
- Nghệ tất cả các phát biểu của các thành viên tham dự cuộc họp;
  - Phát biểu một cách đồng thời với tất cả thành viên tham dự cuộc họp. Việc thảo luận giữa các thành viên tham dự cuộc họp có thể thực hiện một cách trực tiếp bằng điện thoại, hoặc bằng phương tiện liên lạc khác hoặc kết hợp phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia bằng hình thức này coi như là “có mặt” tại cuộc họp HĐQT. Địa điểm tổ chức là địa điểm có mặt đông nhất các thành viên HĐQT hoặc địa điểm có mặt của Chủ tịch HĐQT.
  - Các quyết định thông qua tại cuộc họp HĐQT trực tuyến được tiến hành và tổ chức một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay sau khi kết thúc cuộc họp nhưng được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các thành viên tham dự cuộc họp này.
11. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều này;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp bằng thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì đóng kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ

trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

## 12. Biểu quyết

- a) Trừ quy định tại điểm b khoản 12 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại mục b khoản 11 điều này với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
  - b) Thành viên Hội đồng quản trị 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. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
  - c) Theo quy định tại điểm d khoản 12 điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là phán quyết cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.
  - d) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng lợi từ một hợp đồng được coi là có lợi ích đáng kể trong thợp đồng đó được quy định tại Điều lệ Công ty.
13. Trường hợp biểu quyết một quyết định liên quan đến hợp đồng kinh tế hay giao ước dân sự dài hạn của Công ty mà phía đối tác là thành viên HĐQT hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan trực tiếp đến quyền lợi riêng tư của thành viên HĐQT thì thành viên HĐQT đó không được tham gia biểu quyết, đồng thời cũng không được tính thành viên này vào số lượng đại biểu cần thiết có mặt để tiến hành cuộc họp HĐQT.

## **Điều 16: Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị:**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian, địa điểm họp;

- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a,b,c,d,e,f,g,và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

### **Điều 17: Trình tự tổ chức và tiến hành họp Hội đồng quản trị**

1. Tài liệu cuộc họp Hội đồng quản trị
  - a) Tài liệu cuộc họp HĐQT do bộ phận giúp việc của HĐQT chịu trách nhiệm chuẩn bị. Tài liệu cuộc họp HĐQT gồm nội dung, tài liệu, danh sách các thành viên dự họp được chuẩn bị và trình Chủ tịch HĐQT thông qua. Nội dung cuộc họp HĐQT định kỳ phải ít nhất có nội dung được quy định tại khoản 8 điều 15 Quy chế này;
  - b) Tài liệu cuộc họp HĐQT định kỳ phải gửi cho các thành viên tham dự cuộc họp HĐQT trước ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp;
  - c) Bộ phận giúp việc của HĐQT chịu trách nhiệm tổng hợp các ý kiến, kiến nghị của thành viên HĐQT và Tổng giám đốc về nội dung cuộc họp;



- d) Gửi lại nội dung và tài liệu họp cho các thành viên tham dự sau khi đã điều chỉnh nội dung và được thông qua bởi Chủ tịch HĐQT.
2. Chủ tọa cuộc họp HĐQT chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ cuộc họp theo nguyên tắc dân chủ, khách quan và tuân thủ chặt chẽ quy định có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.
  3. Mọi nội dung trao đổi của các thành viên trong cuộc họp HĐQT phải được phản ánh đầy đủ, ngắn gọn, xúc tích vào Biên bản cuộc họp, phản ánh trung thực khách quan diễn biến cuộc họp và kết luận của cuộc họp.
  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thành viên HĐQT hoặc đại diện ủy quyền của thành viên HĐQT dự họp thông qua, chủ tọa và thư ký cuộc họp ký tên đầy đủ là cơ sở để HĐQT ra Nghị quyết, Quyết định. Trường hợp không nhất trí với một phần hoặc toàn bộ kết luận của cuộc họp, thành viên HĐQT được quyền bảo lưu ý kiến của mình trong nội dung biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT được lưu trữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 18: Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua khi quá bán (1/2 – Một phần 2) số lượng thành viên tham dự và thống nhất thông qua và có hiệu lực thực hiện, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
2. Các quyết định quan trọng có liên quan đến vốn, nhân sự, lợi ích của Công ty, thì chủ tọa phiên họp có quyền quyết định biểu quyết bằng phiếu kín.
3. Các Nghị quyết, Quyết định tại cuộc họp HĐQT bất thường có giá trị hiệu lực như các Nghị quyết, Quyết định tại cuộc họp HĐQT định kỳ. Các Nghị quyết, Quyết định tại cuộc họp HĐQT bất thường phải được thông báo lại cho các thành viên HĐQT còn lại không tham dự cuộc họp bất thường tại cuộc họp HĐQT định kỳ.
4. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản mà không cần phải triệu tập cuộc họp HĐQT:
  - a) Bộ phận giúp việc của HĐQT chuẩn bị tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản, Nghị quyết, Quyết định dự thảo sau khi được Chủ tịch HĐQT thông qua. Các tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản phải gửi bằng hình thức đảm bảo đến tận tay các thành viên HĐQT;
  - b) Trong vòng 07 ngày làm việc từ ngày nhận được tài liệu lấy ý kiến, các thành viên HĐQT phải gửi lại phiếu lấy ý kiến bằng văn bản trong đó thể hiện rõ ràng “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đối với mỗi quyết định;
  - c) Trường hợp thành viên HĐQT không gửi phiếu ý kiến về coi như là “Tán thành” mới mọi Quyết định trong tài liệu lấy ý kiến;
  - d) Nghị quyết, Quyết định lấy ý kiến bằng văn bản của HĐQT được thông qua khi  $\frac{3}{4}$  (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT “Tán thành”;

- e) Biên bản, Nghị quyết, Quyết định lấy ý kiến bằng văn bản được gửi đến các thành viên HĐQT để ký xác nhận trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ thời điểm ban hành.
- f) Biên bản, Nghị quyết, Quyết định và tài liệu gửi lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị pháp lý như Biên bản, Nghị quyết, Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT;
- g) Toàn bộ tài liệu, Biên bản, Nghị quyết, Quyết định lấy ý kiến bằng văn bản được lưu trữ lại Công ty theo đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;

### **Điều 19: Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ và HĐQT chấp thuận**

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT:
  - a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
  - b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;
  - c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 điều 28 (Công khai các lợi ích liên quan) của Quy chế này.
2. HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo các thành viên HĐQT, thành viên BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định về chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.
3. ĐHĐCĐ chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT và thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông của văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 65% tổng số cổ phiếu biểu quyết còn lại tán thành, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của Pháp luật khi được ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này, gây thiệt hại cho Công ty; người ký kết hợp đồng, cổ đông, thành viên HĐQT hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

### **CHƯƠNG IV: ỦY BAN, TIỂU BAN GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **Điều 20: Các Ủy ban/Tiểu ban giúp việc cho Hội đồng quản trị**

1. HĐQT thành lập các Ủy ban/Tiểu ban trực thuộc hỗ trợ HĐQT trong công tác hoạt động, tư vấn chuyên môn theo nghĩa vụ, trách nhiệm, quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.
2. Thành viên của Ủy ban/tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các Ủy ban/Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Ủy ban/tiểu ban nhưng:
  - a) Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Ủy ban/Tiểu ban;
  - b) Nghị quyết của các Ủy ban/Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên HĐQT.
3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Ủy ban/Tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên Ủy ban/Tiểu ban của HĐQT được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của Ủy ban/Tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.
4. Việc thành lập các Ủy ban/Tiểu ban phải được sự chấp thuận của HĐQT. HĐQT quy định chi tiết việc thành lập Ủy ban/Tiểu ban, trách nhiệm của từng Ủy ban/Tiểu ban, trách nhiệm của từng thành viên Ủy ban/Tiểu ban.
5. Người đứng đầu Ủy ban/Tiểu ban phải được HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm. Các Ủy ban/Tiểu ban có nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động của HĐQT, tham mưu, chuẩn bị các vấn đề liên quan được đưa ra tại cuộc họp HĐQT và trình bày các ý kiến, khuyến nghị của mình trước HĐQT.
6. Việc thành lập và hoạt động của Ủy ban/Tiểu ban được thực hiện như sau:
  - a) HĐQT ra quyết định thành lập các Ủy ban/Tiểu ban, trong trường hợp xét thấy cần thiết và có đủ cơ sở, HĐQT lựa chọn và quyết định các thành viên của các Ủy ban/Tiểu ban.
  - b) Một Ủy ban/Tiểu ban phải có tối thiểu hai (02) thành viên, gồm một (01) Trưởng ban và các thành viên do HĐQT quyết định, bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty. Một thành viên HĐQT chỉ được làm trưởng ban của một (01) Ủy ban/Tiểu ban. HĐQT khi thành lập Ủy ban/Tiểu ban phải ban hành quy chế làm việc và chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban/Tiểu ban này.
  - c) Sau khi được thành lập, Trưởng ban triệu tập họp, phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ủy ban/Tiểu ban phù hợp với quy chế làm việc của Ủy ban/Tiểu ban do HĐQT ban hành.
7. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của Ủy ban/Tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên Ủy ban/Tiểu ban của HĐQT phải phù hợp với các quy định của Pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Điều 21: Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán thành lập theo quyết định của HĐQT nếu xét thấy cần thiết. Ủy ban kiểm toán hoạt động theo quy chế của HĐQT ban hành. Ủy ban kiểm toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản khác có liên quan. Ủy ban kiểm toán thực hiện các chức năng sau:
  - a) Giám sát tính trung thực trong báo cáo tài chính của Công ty và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty;
  - b) Chịu trách nhiệm chính và đưa ra những chỉ đạo, định hướng đối với nghiệp vụ kiểm toán Nội bộ của Công ty;
  - c) Giám sát tình hình hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty;
  - d) Kiến nghị, tham mưu cho HĐQT xem xét, phê duyệt và thực hiện giám sát các giao dịch người liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, đồng thời đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có sự phê duyệt của ĐHĐCĐ;
  - e) Kiến nghị lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng kiểm toán trong danh sách đơn vị kiểm toán đã được ĐHĐCĐ thông qua;
  - f) Theo dõi, đánh giá tính độc lập và khách quan của đơn vị kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán;
  - g) Tổ chức họp định kỳ để đánh giá tình hình tài chính của Công ty và hệ thống kiểm soát nội bộ, quản trị rủi ro;
  - h) Các chức năng nhiệm vụ khác được nêu tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và các quy định nội bộ khác của Công ty.

## **Điều 22: Người phụ trách quản trị Công ty**

1. HĐQT quyết định ít nhất một (01) người đảm nhiệm chức vụ Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a) Có hiểu biết về Pháp luật;
  - b) Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán độc lập đang tiến hành thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
  - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty xét thấy cần thiết nhưng không trái với quy định Pháp luật hiện hành.
4. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn HĐQT trong việc triệu tập, tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty. Tư vấn HĐQT trong các công việc liên quan giữa Cổ đông và Công ty;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT;
- c) Tư vấn thủ tục tiến trình của các Cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ;
- e) Tư vấn thủ tục ban hành Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho các thành viên HĐQT;
- g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động CBTT của Công ty;
- h) Bảo mật các thông tin theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG V: CÁC MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 23: Nguyên tắc phối hợp trong hoạt động của HĐQT**

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong hoạt động của HĐQT theo nguyên tắc sau:

- a) Luôn hoạt động trung thành vì lợi ích của Công ty;
- b) Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật, điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty;
- c) Tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
- d) Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

### **Điều 24: Mối quan hệ với Ban kiểm soát**

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên của Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các thành viên của Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp thường niên của Hội đồng quản trị.
3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao, các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, Quyết định và biên bản họp HĐQT được cung cấp cho các thành viên của Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.
5. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra, báo cáo tổng hợp đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Chủ tịch HĐQT (hoặc Phó chủ tịch HĐQT được ủy quyền) phải nghiên cứu, chỉ đạo Ban Tổng giám đốc phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh. HĐQT trong phạm vi quyền hạn của mình, cần có biện pháp hoặc chỉ đạo Ban điều hành xử



lý nghiêm đối với các bộ phận và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, phúc tra của Ban Kiểm soát.

### **Điều 25: Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc**

1. HĐQT đảm bảo tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn lực, cơ sở vật chất để Ban Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. HĐQT quyết định cơ cấu Ban Tổng giám đốc, phê duyệt đề xuất Tổng giám đốc về việc phân công, nhiệm vụ đối với chức danh Phó Tổng giám đốc để Tổng Giám đốc ban hành văn bản phân công trên cơ sở phù hợp với quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty.
3. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành trong toàn Công ty. Khi tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.
4. Tổng giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
5. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng giám đốc chủ trì.
6. Tại các phiên họp HĐQT, chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Tổng giám đốc hoặc Giám đốc khối, Trưởng Phòng/Ban có liên quan tham dự cuộc họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).
7. Ban Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
8. Hàng quý HĐQT tổ chức họp với Ban Tổng Giám đốc để rà soát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý, trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp hàng tháng để chỉ đạo trực tiếp các công việc cần thực hiện.
9. Trường hợp phát hiện có điều rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc thấy cần thiết khác, Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên trực tiếp phụ trách mảng công việc đó để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

### **Điều 26: Mối quan hệ với các cổ đông, ĐHĐCĐ**

1. HĐQT có trách nhiệm báo cáo hoạt động của HĐQT tại các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, ngoài các nội dung quy định của pháp luật về điều lệ Công ty, phải đảm bảo các nội dung sau:
  - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT, thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
  - c) Hoạt động của các Ủy ban trực thuộc HĐQT;
  - d) Kết quả giám sát đối với Ban Tổng giám đốc và các Giám đốc chức năng;
  - e) Kế hoạch sản xuất kinh doanh trong tương lai.
2. HĐQT và các thành viên HĐQT cần cung cấp đầy đủ và kịp thời các báo cáo định kỳ (Báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, báo cáo thường niên) và các thông tin cần thiết cho các cổ đông.
  3. HĐQT cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của cổ đông, giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của cổ đông. HĐQT cần tham gia giải quyết các khiếu nại của cổ đông (nếu có), duy trì mối quan hệ tốt đẹp giữa cổ đông và Công ty.

### **Điều 27: Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về các vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý các công việc được phân công.
2. Trong quá trình phối hợp để xử lý công việc, trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp lấy ý kiến các thành viên HĐQT khác theo quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT đương nhiệm phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành biên bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT việc bàn giao đó.

## **CHƯƠNG 6: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 28: Công khai các lợi ích có liên quan**

1. Thành viên HĐQT phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan đến thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 8 điều 4 Quy chế và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty.
2. Công ty có trách nhiệm tập hợp danh sách và giao dịch của thành viên HĐQT và người có liên quan báo cáo các cơ quan ban ngành và Công bố thông tin.
3. Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và người nội bộ khác của Công ty phải kê khai lợi ích của họ và người có liên quan của họ với Công ty, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp và người liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

4. Việc kê khai quy định tại khoản 3 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi bổ sung tương ứng.
5. Việc công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này được thực hiện như sau:
  - a) Công ty phải thông báo Danh sách người nội bộ và người có liên quan với người nội bộ cho ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên của ĐHĐCĐ;
  - b) Danh sách người nội bộ và người liên quan với người nội bộ được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty và báo cáo với các Cơ quan ban ngành quản lý;
  - c) Cổ đông, đại diện Ủy quyền hợp pháp của cổ đông, thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý có thẩm quyền khác có quyền xem xét, trích lục và sao y một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ hành chính của Công ty;
  - d) Công ty phải tạo điều kiện cho thành viên quy định tại mục c khoản này tiếp cận Danh sách người nội bộ và người liên quan với người nội bộ một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; nghiêm cấm mọi hành vi ngăn cản, gây khó khăn cho người có thẩm quyền thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai của người nội bộ và người có liên quan với người nội bộ được thực hiện theo Điều lệ hoặc quy chế nội bộ của Công ty.
6. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT, trước chủ tịch HĐQT và chỉ được chấp thuận khi đã được HĐQT thông qua; nếu thực hiện mà không được sự chấp thuận của HĐQT tất cả các lợi ích thu được từ công việc đó đều thuộc về Công ty.

### **Điều 29: Báo cáo hàng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ các báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
  - b) Báo cáo hoạt động của HĐQT năm tài chính cũ và kế hoạch hoạt động của HĐQT năm tài chính tiếp theo;
  - c) Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát và kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại mục a mục b khoản 1 điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại khoản 1 điều này được lưu trữ tại Trụ sở chính Công ty chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định thời gian khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền xem xét các Báo cáo quy định tại khoản 1 điều này.



### **Điều 30: Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT**

1. Tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hàng năm quyết định thù lao HĐQT của năm tài chính đã kết thúc và kế hoạch thù lao HĐQT của năm tiếp theo.
2. Thành viên HĐQT được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và các chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được phân công theo quy định tại các quy chế nội bộ của Công ty.
3. Thành viên HĐQT điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban/Ủy ban trực thuộc HĐQT hoặc thực hiện các công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
4. Thù lao HĐQT và chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trên báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên.

## **CHƯƠNG 7: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 31: Trách nhiệm thi hành**

1. Quy chế này gồm 7 chương, 32 điều, đã được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua ngày .../.../.....
2. HĐQT Công ty có trách nhiệm kiểm tra giám sát các thành viên HĐQT tuân thủ Quy chế này.
3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có xung đột lợi ích với Công ty thì các Cán bộ thực hiện có trách nhiệm báo cáo HĐQT Công ty hoặc/và Ban Tổng giám đốc Công ty xử lý kịp thời và phù hợp.
4. Ngoài Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Công ty, và các văn bản do Công ty ban hành trước đây có nội dung trái với Quy chế này bị chấm dứt hiệu lực.

### **Điều 32: Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ**

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế và hủy bỏ Quy chế này được HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét và thông qua.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**