

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2023 số .../NQ-ĐHĐCĐ.MDFQT ngày ... tháng ... năm 2023 của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức bộ máy và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần **gỗ MDF VRG Quảng Trị**, quy định nhiệm vụ, quyền hạn, phân công, phân cấp, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về nghị quyết, quyết định và các văn bản thỏa thuận, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành và thực hiện các nghị quyết, quyết định và các văn bản thỏa thuận, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị thống nhất kế hoạch giám sát và Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Ban điều hành các nội dung tại điểm 2 Điều này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “*Tập đoàn*” là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần;
- b) “*Công ty*” là Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;
- c) “*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;
- d) “*Quy chế nội bộ về quản trị công ty*” là Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;
- đ) “*Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty*” là Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;
- e) “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- g) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- h) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;
- i) “*Đơn vị phụ thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của **Công ty**;
- k) “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;
- l) “*Công ty liên kết*” là những công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối của Công ty; chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đã ký kết giữa Công ty;
- m) “*Công ty tự nguyện liên kết với Công ty*” (sau đây gọi là công ty tự nguyện liên kết) là những công ty không có cổ phần, vốn góp của Công ty nhưng tự nguyện liên kết với Công ty, chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với Công ty theo hợp đồng liên kết hoặc theo thỏa thuận hoặc cam kết với Công ty;
- n) “*Đơn vị thành viên của Công ty*” (sau đây gọi là đơn vị thành viên) là các công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết;
- o) “*Cổ phần chi phối, vốn góp chi phối của Công ty*” là cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty chiếm trên 50% vốn điều lệ;

p) “Người đại diện phần vốn của Công ty” (sau đây gọi là Người đại diện) là người được Công ty cử làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp đó theo quy định của pháp luật;

q) “Ngày thành lập” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

r) “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng ~~và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Tập đoàn ký kết giao dịch của Tập đoàn và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty.~~

s) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng;

t) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;

u) “Pháp luật” có nghĩa là Hiến pháp, tất cả các luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, thông tư, quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động của Công ty;

v) “Người có quan hệ gia đình” là cá nhân có quan hệ được quy định tại Khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng.

3. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ, Luật Doanh nghiệp.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, giám sát và chỉ đạo toàn diện hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trên cơ sở thảo luận và thống nhất trong biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành quyết định phân công trách nhiệm đối với từng lĩnh vực cho các thành viên Hội đồng quản trị theo dõi, chỉ đạo. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một hoặc nhiều lĩnh vực và phải báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc được phân công. Việc phân

công trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn của Công ty theo từng thời kỳ. Việc điều chỉnh phải có sự trao đổi, bàn bạc trước với các thành viên Hội đồng quản trị liên quan và nội dung sửa đổi phải được thông qua bằng nghị quyết.

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

4. Các thành viên Hội đồng quản trị chủ động nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị đã ban hành để kiến nghị với Hội đồng quản trị sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác (nếu có);

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ trở lên với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc thuộc lĩnh vực được phân công;

e) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;

g) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định của Điều lệ;

h) Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế này, thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị;

i) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và quy định pháp luật khác có liên quan;

6. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty (nếu có) phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền 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 các đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ quy định.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tối thiểu là 03 (ba) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên. Số lượng, cơ cấu hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ thực hiện theo Điều lệ.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) 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 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. ~~nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác;~~

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc, của người quản lý Công ty, của người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

đ) Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của doanh nghiệp nhà nước.

e) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật;

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có) là thành viên Hội đồng quản trị có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha 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 người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

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

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có kinh nghiệm ít nhất ba (03) năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp;

c) Triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị; có quyền thay mặt Hội

đồng quản trị đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc trái với nghị quyết, quyết định, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

g) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của Công ty, kết quả quản lý điều hành của Tổng Giám đốc;

h) Các quyền khác theo Điều lệ, theo phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị và quy định của Pháp luật có liên quan;

i) Thay mặt Hội đồng quản trị xin ý kiến chỉ đạo, thỏa thuận của Tập đoàn về các nội dung phải xin ý kiến trước khi biểu quyết, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo Quy chế người đại diện vốn Tập đoàn tại doanh nghiệp;

k) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận để Tổng Giám đốc thực hiện nếu các nội dung này đã được Tập đoàn thỏa thuận theo quy định;

l) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận để Tổng Giám đốc thực hiện đối với các nội dung liên quan đến hoạt động thường xuyên của Công ty;

m) Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời 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.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày có quyết định bãi miễn hoặc chấp thuận từ chức của Hội đồng quản trị.

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không 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 quy định tại Điều lệ.

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 sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

đ) Bị truy tố và bị Tòa án tuyên là có tội;

e) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; Báo cáo không trung thực tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty;

g) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống và không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ (nếu có);

c) Trừ trường hợp quy định tại 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.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện như sau: Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Số lượng ứng viên được quyền đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông thực hiện theo Điều lệ.

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

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

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật;

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ. 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;

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

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ;

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

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ vì lợi ích của Công ty, của cổ đông;

b) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

c) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp 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;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ~~Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng~~

~~và giao dịch quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 22, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 49 của Điều lệ;~~ và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm g Khoản 2 Điều 22, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 49 của Điều lệ;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác của Công ty;

k) Thông qua Chủ tịch Hội đồng quản trị đề Tổng Giám đốc quyết định tiếp nhận, thôi việc, kỷ luật, v.v. nhân sự cấp phó phòng, phó các đơn vị phụ thuộc của Công ty.

l) Thông qua đề Tổng Giám đốc quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Trưởng các đơn vị phụ thuộc Công ty;

m) Quyết định hoặc thỏa thuận về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với người giữ chức danh chức vụ tại các đơn vị thành viên theo phân cấp quản lý của Công ty; thực hiện theo quy định của Đảng ủy Công ty và Hội đồng quản trị về quản lý người giữ chức danh chức vụ, người đại diện vốn trong Công ty.

n) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

o) Cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty và cử Người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao, quyền lợi và nghĩa vụ của những người đó;

p) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty;

q) 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;

r) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có);

s) Hội đồng Thi đua khen thưởng Công ty trình Hội đồng quản trị thông qua việc xem xét, phê duyệt các danh hiệu thi đua khen thưởng của Công ty.

t) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; Quyết định thành lập, giải thể công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, thoái vốn, mua, bán cổ phần của doanh nghiệp khác;

u) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

v) Trình báo cáo tài chính đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

x) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

y) Đề xuất Đại hội đồng cổ đông việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

aa) Phê duyệt 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 mình;

bb) Quyết định các quy chế, quy trình, quy định quản trị nội bộ công ty thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị theo Điều lệ;

cc) Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định trong Điều lệ.

dd) Thành lập hoặc giải thể các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện;

đđ) Thành lập hoặc giải thể các công ty con của Công ty;

ee) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 22 và khoản 1, khoản 3 Điều 49 Điều lệ phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

gg) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

hh) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

ii) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

kk) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

ll) Việc định giá tài sản góp 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;

mm) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

nn) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

oo) Các quyết định thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo các quy chế, quy trình, quy định quản lý nội bộ của Công ty;

pp) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

qq) Quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định theo Điều 13 của quy chế hoặc hình thức khác do Điều lệ quy định, theo nguyên tắc đa số quá bán. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua;

6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 13. Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết và quyết định (hoặc các văn bản chỉ đạo, thỏa thuận) của Hội đồng quản trị có tính bắt buộc thi hành đối với Công ty. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản của Hội đồng quản trị được đánh số, lưu trữ theo đúng quy định về quản lý hành chính hiện hành. Trong trường hợp ý kiến của Tổng Giám đốc khác với nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông và cơ quan có thẩm quyền để xử lý; trong thời gian chưa có quyết định của cơ quan có thẩm quyền, Tổng Giám đốc vẫn phải chấp hành nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị.

2. Quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt 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 2 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 quyết định 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 hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 52 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

đ) Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm thông báo ngay cho Hội đồng quản trị, công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị để thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

3. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp:

Hình thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị bằng một trong hai cách: biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không thể tổ chức họp.

a) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị (trên 50%) có quyền tham gia biểu quyết dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt).

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến hoặc được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

d) Nghị quyết, quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

5. Các quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị phải được thông qua trong cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:

5.1. Những nội dung phải thông qua Đại hội đồng cổ đông quyết định theo Điều lệ.

5.2. Những nội dung về kế hoạch, đầu tư, kinh doanh:

a) Thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Xác định mục tiêu hoạt động của Công ty trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp 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;

d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của Điều lệ;

đ) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư, phê duyệt quyết toán dự án đầu tư trong thẩm quyền của Hội đồng quản trị và giới hạn theo quy định của pháp luật;

e) Thông qua chủ trương liên kết đầu tư giữa Công ty hoặc đơn vị thành viên với các đơn vị khác; các giải pháp quan trọng phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

g) Thông qua các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

h) Phê duyệt **kế hoạch SXKD và đầu tư XD CB hàng năm sau khi được ĐHĐCĐ Công ty thông qua.**

5.3. Những nội dung về tài chính

a) Xem xét, phê duyệt chủ trương xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi;

b) Việc vay nợ của Công ty; Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

c) Cơ chế sử dụng nguồn tài chính để đầu tư tài sản tại Công ty;

d) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức.

5.3. Những nội dung về tổ chức

a) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác của Công ty;

b) Thông qua đề Tổng Giám đốc quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Trưởng các đơn vị phụ thuộc Công ty;

c) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

d) Quyết định cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty và cử Người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác; quyết định mức thù lao, quyền lợi và nghĩa vụ của những người đó;

đ) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

e) Văn bản quy định về công tác định biên lao động, xây dựng thang bảng lương và chi trả tiền lương đối với người quản lý và người lao động thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

g) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có).

5.4. Những nội dung mang tính chất chỉ đạo và các chủ trương khác

a) Chỉ đạo về việc sử dụng vốn đầu tư của các đơn vị thành viên Công ty;

b) Chủ trương chỉ đạo về việc tăng cường hiệu quả sử dụng đất và năng suất vườn cây và các nội dung khác theo thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

c) Thông qua việc áp dụng quy trình kỹ thuật chế biến, định mức kinh tế kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm; các quy trình sản xuất khác của Công ty;

d) Phê duyệt kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp, đánh giá kết quả hoạt động của Người quản lý doanh nghiệp hằng năm đối với các đơn vị thành viên của Công ty;

đ) Chủ trương bán tài sản chưa khấu hao hết, việc tổ chức lại hoặc phá sản công ty.

5.5. Các quy chế, quy trình, quy định về quản trị nội bộ trong Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Các quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách:

6.1. Những nội dung thực hiện theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

6.2. Những nội dung phát sinh thường xuyên do Hội đồng quản trị quyết định theo các quy chế, quy trình, quy định quản lý nội bộ công ty, bao gồm:

a) Quyết định về việc bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh của các đơn vị thành viên;

b) Quyết định hoặc thỏa thuận cho cán bộ (thuộc thẩm quyền quản lý của Hội đồng quản trị) đi công tác hoặc tham quan du lịch nước ngoài;

c) Quyết định về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án, nội dung công việc đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

d) Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ của Công ty;

đ) Quyết định thành lập các Hội đồng, các Ban chỉ đạo, các tổ chức thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị;

~~e) Quyết định về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án, nội dung công việc đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;~~

~~Quyết định về việc phê duyệt Dự án/Báo cáo kinh tế kỹ thuật/Báo cáo đầu tư và kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các Dự án/Báo cáo kinh tế kỹ thuật/Báo cáo đầu tư đã được HĐQT phê duyệt kế hoạch đầu tư.~~

f) Báo cáo/trình Tập đoàn và các cơ quan quản lý về tình hình sản xuất kinh doanh Công ty hoặc công văn xin cơ chế, giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

g) Chỉ đạo thực hiện các nội dung kết luận của các cơ quan quản lý nhà nước đảm bảo các hoạt động của Công ty luôn tuân thủ đúng các quy định của pháp luật;

h) Ban hành văn bản thực hiện chính sách pháp luật, chỉ đạo quản lý và sử dụng vốn, tài sản của các cổ đông đầu tư tại doanh nghiệp và tái cơ cấu doanh nghiệp thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

i) Văn bản chỉ đạo Ban điều hành, người quản lý khác trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

j) Các Quyết định, chỉ đạo do Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị ban hành phải được tổng hợp và báo cáo lại trong cuộc họp Hội đồng quản trị liên kế; các thành viên Hội đồng quản trị có quyền có ý kiến nếu nhận thấy là không phù hợp.

Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy định của pháp luật có liên quan. Các thành viên Hội đồng quản trị cùng chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và chủ sở hữu, thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

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

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có theo yêu cầu/quy định) hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

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

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và ra các quyết định khác phải được tổ chức trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Thành

viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị đầu tiên. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d) Ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

Các trường hợp khác do Điều lệ quy định.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày 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 mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng tiếng Việt và phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên;

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

Tùy theo từng cuộc họp Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không được biểu quyết.

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

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

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

Sau hai lần triệu tập họp Hội đồng quản trị không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên Hội đồng quản trị.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt chủ tọa cuộc họp;

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

10. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải

có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

11. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thay cho việc triệu tập họp thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay, qua email hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng quản trị.
- Mục đích lấy ý kiến.
- Vấn đề cần lấy ý kiến.
- Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và dấu của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên Phiếu lấy ý kiến.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị đúng thời hạn ghi trên phiếu lấy ý kiến; nếu quá thời hạn mà không gửi lại phiếu lấy ý kiến được xem như biểu quyết tán thành. Trong trường hợp không thể kịp gửi lại, thành viên Hội đồng quản trị có thể cho ý kiến trước bằng email hoặc tin nhắn gửi đến Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị.

6. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc 01 Kiểm soát viên. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến.
- Tổng số phiếu gửi đi, tổng số phiếu thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng quản trị tham gia biểu quyết.

- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến.

- Họ tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

7. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của Biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị lưu giữ tại trụ sở chính.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.

2. 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.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài, thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 10% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính năm gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

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

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không quy định thời hạn khác dài hơn.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo tháng hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ chuyên trách thì được trả lương theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên, tiền lương cho thành viên chuyên trách theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và tiền lương thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có 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 mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

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

Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về các vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 24. Mối quan hệ với ban điều hành

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết; quyết định; văn bản chỉ đạo; thỏa thuận để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết; quyết định; văn bản chỉ đạo; thỏa thuận (nêu trên).

2. Hội đồng quản trị bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị; điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, trực tiếp chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc tổ chức, quản lý, điều hành toàn diện các hoạt động tác nghiệp hàng ngày của Công ty, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Công ty và thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Tổng Giám đốc, có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.

4. Tổng Giám đốc được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn và các sự cố bất ngờ hoặc các quyết định trong trường hợp liên quan đến thời cơ và cơ hội kinh doanh trên cơ sở lợi ích của Công ty. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với Hội đồng quản trị, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về các quyết định này.

5. Tổng Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị đối với việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

6. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc giải trình các quyết định liên quan đến hoạt động điều hành nhưng không can thiệp trực tiếp vào các công tác điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và quyết định đối với các kiến nghị, đề nghị của Tổng Giám đốc trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

8. Các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị để đưa ra cuộc họp Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận đó cho phù hợp. Hội đồng quản trị phải xem xét đề nghị của Tổng Giám đốc. Trường hợp, Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

9. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý, 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 thời kỳ tới của Công ty cho

Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc thường xuyên thông báo tình hình, kết quả hoạt động cho nhau (định kỳ hoặc bất thường).

10. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị đại diện tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được chủ tịch Hội đồng quản trị cử tham dự phiên họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. Tổng Giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả các cuộc họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất cho Hội đồng quản trị.

11. Các đề án, chương trình do Hội đồng quản trị chủ trì xây dựng, Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp các nguồn lực và chỉ đạo Ban điều hành, bộ máy nghiệp vụ thực hiện các công việc do Hội đồng quản trị chỉ đạo, phân công.

12. Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

13. Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

14. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

15. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán và các tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát kịp thời.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu, tham dự các cuộc họp và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

5. Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận và biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chấp hành và thực hiện tốt nghị quyết, chủ trương của Đảng ủy Công ty về nhiệm vụ chính trị, công tác cán bộ; phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội của Công ty thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mình. Hội đồng quản trị đảm bảo cho hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội theo đúng quy định của pháp luật.

7. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị theo quy định và các nội dung khác khi Hội đồng quản trị có yêu cầu.

Điều 26. Giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Hội đồng quản trị quy định như sau:

a) Giúp việc cho Hội đồng quản trị. Thực hiện vai trò cầu nối giữa Hội đồng quản trị với Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, các cán bộ quản lý khác, các cơ quan trong và ngoài Công ty, v.v.

b) Thông báo cho Văn phòng Công ty chuẩn bị địa điểm, vật chất, trang thiết bị phục vụ các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

c) Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến thành viên Hội đồng quản trị.

d) Ghi Biên bản phiên họp, tham gia kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị.

đ) Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của Hội đồng quản trị.

e) Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của Hội đồng quản trị cho bộ phận Văn thư Công ty lưu trữ.

g) Lên lịch công tác hàng tuần của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị để bố trí phối hợp công tác với các bộ phận có liên quan.

h) Đi công tác với Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị nếu có yêu cầu.

3. Ngoài bộ máy giúp việc tại khoản 1, 2 Điều này, Hội đồng quản trị có thể có các trợ lý, chuyên viên giúp việc, sử dụng bộ máy điều hành, bộ máy giúp việc của Công ty hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.

Điều 27. Đảm bảo các điều kiện làm việc khác của Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Bộ phận Văn thư thuộc Văn Phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các công văn, tài liệu, văn bản đến Tổng Giám đốc để Tổng Giám đốc xem xét, chuyển tiếp đến Ban điều hành, các phòng, bộ phận chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, xử lý theo quy định và trình, báo cáo Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị có liên quan để xử lý theo quy định đối với những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có quyền làm việc, chất vấn, trao đổi trực tiếp và yêu cầu Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ Công ty, các cán bộ có liên quan của Công ty, người giữ chức danh chức vụ tại các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của đơn vị theo quy định. Người được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Công ty và của đơn vị theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ.

4. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định hiện hành, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của Hội đồng quản trị đều sao gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

6. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia tư vấn trong và ngoài nước trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

1. Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị trong trường hợp các văn bản quy định của Nhà nước có thay đổi. Trường hợp Quy chế chưa thay đổi thì thực hiện theo các quy định của Pháp luật hiện hành.

2. Những nội dung liên quan đến hoạt động và các vấn đề khác của Hội đồng quản trị không có trong Quy chế này thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước, Điều lệ Tổ chức và hoạt động, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần **gỗ MDF VRG Quảng Trị**.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này là cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm 07 Chương, 29 Điều.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

5. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, lãnh đạo các đơn vị thành viên trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**