

DỰ THẢO



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

CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG FPT



HÀ NỘI, THÁNG 3, 2021

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG FPT**

*(Đã được Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Viễn thông FPT thông qua
ngày 31 tháng 03 năm 2021)*

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 ("**Luật Doanh nghiệp**");
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 ("**Luật Chứng khoán**");
- Căn cứ Nghị định số 71/2018/NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 06 tháng 06 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Viễn thông FPT;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 31 tháng 03 năm 2021
- Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Viễn thông FPT.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Viễn thông FPT bao 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 hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Viễn thông FPT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ 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.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 2. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các 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;
 - (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% 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 trước thời điểm giao dịch;
 - (e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 3. 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 của 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.

ĐIỀU 4. NHIỆM KỲ VÀ SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị có từ 05 đến 11 thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể của từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định
2. Tư cách của thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và theo các quy định khác của pháp luật.
3. 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.
4. 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 công ty có quy định khác.

ĐIỀU 5. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM 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;
 - (c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không được cùng lúc là thành viên hội đồng quản trị tại quá 05 (năm) công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc trừ trường hợp pháp luật cho phép và được phê chuẩn bởi Đại hội đồng Cổ đông thường niên hay những trường hợp khác phù hợp với pháp luật và Điều lệ quy định.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
 - (a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;

- (b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- (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 không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị và Hội đồng Quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- (e) Theo quyết định của Đại hội đồng Cổ đông.

ĐIỀU 6. CHỨC VỤ 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 Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc trừ trường hợp pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.
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; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - (c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - (d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - (e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
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 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, 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.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp 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 quản trị công ty;
- (d) 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;
- (e) Thư ký Công ty có thể đồng thời là người phụ trách quản trị công ty.

ĐIỀU 7. 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 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 quy định tại 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 quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. 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, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
 - (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 8. CÁCH THỨC BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
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 quyền đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định. Trong trường hợp này, các thành viên Hội đồng Quản trị đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đạt đủ tiêu các tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị theo Điều lệ và pháp luật có liên quan. Hội đồng Quản trị sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên có đủ điều kiện trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định.
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 công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
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 9. 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);
 - (e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - (f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - (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 thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 10. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM 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 tất cả các quyền và nghĩa vụ nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng Cổ đông.
2. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng Quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông.
3. Hội đồng Quản trị có những quyền, nghĩa vụ như sau:
 - (a) Quyết định chiến lược phát triển của Công ty;
 - (b) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm; kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - (c) Xác định các mục tiêu, kế hoạch, chiến lược cụ thể trên cơ sở định hướng phát triển được Đại hội đồng Cổ đông thông qua;
 - (d) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - (e) Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
 - (f) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng Cổ đông;
 - (g) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

- (h) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại đã được Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác theo thẩm quyền;
- (i) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 130 của Luật Doanh nghiệp;
- (j) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- (k) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- (l) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng Cổ đông ủy quyền;
- (m) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- (n) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- (o) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) nhưng không vượt quá 50% (năm mươi 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 k, khoản 2 Điều 16 của Điều lệ Công ty và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp;
- (p) Bổ nhiệm và bãi nhiệm Tổng Giám đốc; bổ nhiệm và bãi nhiệm Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
- (q) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý 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 cán bộ quản lý đó;
- (r) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
- (s) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- (t) Báo cáo Đại hội đồng Cổ đông việc Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- (u) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- (v) 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 đề Đại hội đồng Cổ đông thông qua quyết định;

- (w) 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.
- 4. Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng Cổ đông về hoạt động của mình. 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.
- 5. Trừ khi luật pháp và Điều lệ Công ty quy định khác, Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho Thành viên Hội đồng Quản trị hoặc các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

ĐIỀU 11. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị:
 - (a) Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Trừ khi quy định pháp luật cho phép và được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn, Chủ tịch Hội đồng Quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của Công ty. Việc Chủ tịch Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc phải được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên;
 - (b) Chủ tịch Hội đồng Quản trị là người chịu trách nhiệm điều hành các công tác của Hội đồng Quản trị giữa hai kỳ họp, xem xét và quyết định các công tác quản trị của Công ty theo các quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể được quy định tại khoản 4, Điều 29 Điều lệ Công ty.
 - (c) Trường hợp cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được đơn từ nhiệm hoặc ngày bị bãi nhiệm. 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 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, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định 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. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị là Tổng Giám đốc (nếu có):
 - (a) Tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất, chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, Đại hội đồng Cổ đông và pháp luật;
 - (b) Thực hiện các nhiệm vụ với tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị.
3. Các thành viên khác của Hội đồng Quản trị:
 - (a) Các thành viên khác thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty;
 - (b) Được Chủ tịch Hội đồng Quản trị phân công theo dõi một số lĩnh vực quan trọng và công việc cụ thể khác.

ĐIỀU 12. TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO VÀ CÁC CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng Quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng Quản trị sẽ do Đại hội đồng Cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng Quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng Quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được;
2. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty;
3. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành, hoặc thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị;
4. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng Quản trị.

CHƯƠNG IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 13. NGUYÊN TẮC, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc: tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, các thành viên Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm về phần việc của mình và tất cả cùng chịu

trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông về nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị làm việc theo chế độ tập thể, họp định kỳ mỗi quý ít nhất một lần. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty hoặc theo quy định của Điều lệ Công ty hoặc pháp luật phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị để đưa ra quyết định về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng Quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị chỉ đạo chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp Hội đồng Quản trị xem xét, hoặc đệ trình Đại hội đồng Cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 14. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - (a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
 - (b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý;
 - (c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội đồng Quản trị.
4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ 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.
7. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 05 (năm) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng Quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung các vấn đề thảo luận kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp.
8. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.
9. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền).
10. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
11. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
 - (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận;
 - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua 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 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.
12. Biểu quyết.
 - (a) Trừ quy định tại Điểm b, Khoản 10 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 sẽ có một 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 có 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 số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết 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 10 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị 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 4 Điều 36 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
13. Hội đồng Quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng Quản trị là phiếu quyết định.
14. 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) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Quy chế này hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế 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 nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ 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.

15. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.
16. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên và những biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 (một) thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp.
17. Hội đồng Quản trị có thể thành lập và uỷ quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các 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 Hội đồng Quản trị.
18. Việc thực thi quyết định của Hội đồng Quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng Quản trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng Quản trị có thể có sai sót.
19. 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. Các tài liệu của Hội đồng Quản trị sẽ do Chủ tịch Hội đồng Quản trị đại diện Hội đồng Quản trị ký ban hành.
20. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

ĐIỀU 15. BIÊN BẢN 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 dự 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 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 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, đ, e, 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 bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

ĐIỀU 16. PHÊ DUYỆT HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI LIÊN QUAN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính phải được Hội đồng Quản trị phê duyệt trong các trường hợp sau đây:
 - (a) Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% (hai mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng Quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng Quản trị hoặc tiểu ban liên

quan. Đồng thời, Hội đồng Quản trị hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

- (b) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% (hai mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng Quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này.
2. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của pháp luật khi được giao kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều này. Người đại diện theo pháp luật của Công ty, cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc hoặc cán bộ quản lý nghiệp vụ có liên quan phải bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty các khoản thu, lợi ích có được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

CHƯƠNG V

CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

ĐIỀU 17. 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 thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
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 của Công ty 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 tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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 công ty.

ĐIỀU 18. CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH LIÊN QUAN

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 của Công ty 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 VII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 19. 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 Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.
3. Thực hiện theo nguyên tắc, chế độ làm việc được quy định tại Quy chế này và các quy định nội bộ có liên quan.

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 vướng mắc, khó khăn (nếu có)

ĐIỀU 20. 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 mà thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính phải 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 pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc quy định nội bộ của Công ty.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một thành viên được xác định không còn là thành viên của Hội đồng Quản trị thì thành viên đó phải có trách nhiệm bàn giao lại toàn bộ công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho thành viên phụ trách mới. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và phải được báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

ĐIỀU 21. MỐI QUAN HỆ VỚI BAN KIỂM SOÁT

1. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hành của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.
2. Ban Kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời làm việc với Hội đồng Quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với Đại hội đồng Cổ đông.
3. Hội đồng Quản trị đảm bảo tất cả bản sao các thông tin 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 và biên bản họp Hội đồng Quản trị được cung cấp cho các thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị.

ĐIỀU 22. QUAN HỆ VỚI TỔ CHỨC ĐẢNG, CÔNG ĐOÀN, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI TRONG CÔNG TY

1. Hội đồng Quản trị tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ các tổ chức Đảng, Công đoàn, tổ chức chính trị xã hội trong công ty hoàn thành nhiệm vụ chính trị tại Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật, tôn trọng lợi ích chính đáng của các tổ chức.

2. Các tổ chức Đảng, Công đoàn, tổ chức chính trị xã hội trong công ty cần hỗ trợ Hội đồng Quản trị hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh được Đại hội đồng Cổ đông thông qua, đảm bảo hài hòa lợi ích giữa người lao động, quyền lợi của cổ đông, nghĩa vụ pháp lý của Công ty đối với Nhà nước.

ĐIỀU 23. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty và có thể kiêm Thư ký của Hội đồng Quản trị. Thư ký của Hội đồng Quản trị là người giúp việc cho Hội đồng Quản trị và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, là người lao động của Công ty và có thể kiêm nhiệm các công việc khác của Công ty.
2. Thư ký Hội đồng Quản trị có những nhiệm vụ sau:
 - (a) Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - (b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
 - (c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - (d) Tham dự các cuộc họp;
 - (e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - (f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng Quản trị và Kiểm soát viên;
 - (g) Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
 - (h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - (a) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

ĐIỀU 24. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ ÁP DỤNG QUY CHẾ

1. Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc để phù hợp với các Quy định hiện hành của pháp luật thì các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc có thể đề xuất với Đại hội đồng Cổ đông để xem xét, quyết định sửa đổi.
2. Trong trường hợp các Quy định của Điều lệ Công ty hoặc quy định pháp luật liên quan đến Hội đồng Quản trị thay đổi dẫn đến các quy định trong Quy chế này là không còn phù hợp

thì áp dụng các quy định mới tại Điều lệ Công ty hoặc quy định pháp luật đó. Đồng thời, Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ Công ty hoặc quy định pháp luật đó.

- Quyết định điều chỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế này sẽ có hiệu lực khi được Đại hội đồng Cổ đông thông qua. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm công bố nội dung các sửa đổi, bổ sung Quy chế này trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

ĐIỀU 25. HIỆU LỰC

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và được áp dụng trong toàn Công ty và được áp dụng cho tất cả các nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị.
- Bản Quy chế này gồm 6 Chương, 26 Điều, được Đại hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Viễn thông FPT nhất trí thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức vào ngày 31 tháng 03 năm 2021 và Chủ tịch Hội đồng Quản trị được ký, ban hành cùng ngày.
- Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty và các chức danh liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

HOÀNG NAM TIẾN