

Số: 57/QĐ-PTHH

Hải Phòng, ngày 06 tháng 5 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
Về việc ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị  
Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải”

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN HÀNG HẢI**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;  
Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ 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 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 CP Phát triển Hàng hải hiện hành;  
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 52/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 4 năm 2021,


**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 90/QĐ-PTHH ngày 07/9/2020 về việc ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải”.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- BKS Cty;
- Các PTGD Cty;
- Công đoàn Cty;
- Các CN Cty;
- Các Phòng/Ban/ Bộ phận Cty;
- Người PTQT Cty;
- Lưu: TH, Tký Cty. H17; 

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**Hoàng Thanh Hải**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN HÀNG HẢI**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-PTHH ngày 06 / 5 /2021  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;  
Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ 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 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 CP Phát triển Hàng hải hiện hành;  
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 52/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 4 năm 2021,

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Giải thích từ ngữ.**

Trong Quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "*Công ty*" là Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải.
2. "*Điều lệ*" hoặc "*Điều lệ Công ty*" là Điều lệ của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
3. "*ĐHĐCĐ*" là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
4. "*Cổ đông*" là cá nhân hoặc tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
5. "*HDQT*" là Hội đồng quản trị Công ty.
6. "*BKS*" là Ban Kiểm soát Công ty.
7. "*Tổng giám đốc*" là Tổng giám đốc Công ty.
8. "*Người điều hành doanh nghiệp*" là Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
9. "*Quy chế này*" là Quy chế hoạt động của HDQT Công ty
10. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ Công ty cũng có nghĩa tương tự như trong Quy chế này.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.**



1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị 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. Quy chế này nằm trong hệ thống các quy chế nội bộ được áp dụng thống nhất trong Công ty. Các vấn đề khác liên quan đến cơ cấu thành viên hoặc hoạt động của Hội đồng quản trị không được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo Luật Doanh nghiệp, các quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

3. Quy chế này áp dụng tại Công ty, bảo đảm vai trò lãnh đạo một cách có hiệu quả của Hội đồng quản trị trong tổ chức và hoạt động của Công ty trên cơ sở phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

4. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc Công ty tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. 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 quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và 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; Triển khai các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo lĩnh vực và phạm vi công việc được phân công. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.

b. Có quyền yêu cầu trực tiếp hoặc bằng văn bản với Ban điều hành Công ty hoặc đề nghị Ban Kiểm soát làm rõ các vấn đề (nếu có) liên quan đến báo cáo tài chính.

c. 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; Biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích quy định tại Điều lệ Công ty. Trường

hợp Thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho người khác tham dự (bằng văn bản) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận hoặc gửi văn bản góp ý kiến về các vấn đề mà cuộc họp dự kiến thảo luận.

Văn bản góp ý kiến hoặc văn bản ủy quyền phải gửi về cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi cuộc họp Hội đồng quản trị diễn ra ít nhất 60 phút. Người thực hiện ủy quyền phải chịu mọi trách nhiệm phát sinh về việc ủy quyền của mình.

d. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao. Các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm liên đới về việc biểu quyết thông qua các Quyết định của Hội đồng quản trị (kể cả trường hợp các thành viên Hội đồng quản trị này đã ủy quyền cho người khác tham dự). Trong trường hợp Nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty 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.

e. 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;

f. Trừ trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền một số quyền hạn và trách nhiệm cho Tổng giám đốc theo văn bản ủy quyền, các thành viên khác trong Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của mình.

g. 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;

h. Từng thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công/ủy quyền trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác quản lý hoạt động của Công ty. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về quyền hạn, nghĩa vụ xử lý, thì thành viên Hội đồng quản trị được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch Hội đồng quản trị để thống nhất hướng giải quyết.

i. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu và giám sát.

k. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

1. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật có liên quan.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

**Điều 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, Kế toán trưởng, Trưởng, Phó Phòng/ Ban/ Bộ phận Công ty, Giám đốc, Phó giám đốc các Chi nhánh 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 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 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 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 của một công ty 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.

4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện 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 lý 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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;

d. Không phải là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao 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, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

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 trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty 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; 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;
- f. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Quyết định, Nghị quyết của Hội đồng quản trị; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị;
- g. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét;
- h. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- i. Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công;
- k. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện

quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, 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.

6. 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. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều lệ Công ty;
- b. Giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xây dựng, theo dõi Chương trình hoạt động của HĐQT và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Cung cấp thông tin, chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực và đầy đủ;
- d. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- đ. Tổng hợp báo cáo Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các Tờ trình, Báo cáo và tài liệu của Tổng giám đốc cũng như của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị;
- e. Soạn thảo Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị và các văn bản của Chủ tịch Hội đồng quản trị; theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- f. Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; gửi đúng, đủ cho các đối tượng liên quan các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty trong đó quy trình có lưu trữ bảo mật thông tin.
- g. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi quyền hạn, nghĩa vụ được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;
- h. Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các quyền hạn, nghĩa vụ khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên của Công ty;
- i. Thực hiện các quyền hạn, nghĩa vụ khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

**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 có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

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. Không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;

c. Là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của 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 (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội 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 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết của mình lại để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên; từ 60% trở lên được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được



công bố rõ ràng 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 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 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 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 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 10 Điều lệ Công ty;

f. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

g. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và giới hạn theo quy định của pháp luật;

h. Quyết định thanh lý, nhượng bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

i. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 23, khoản 4 Điều 57 Điều lệ Công ty;

k. Phân cấp hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định đối với phương án đầu tư và dự án đầu tư; phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, thuê, cho thuê tài sản cố định, vay, cho vay; quy chế nội bộ của Công ty;

l. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng giám đốc;

m. Cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; đề cử người tham gia ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát hoặc giới thiệu đề bổ nhiệm kiểm soát viên tại doanh nghiệp khác;

n. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng giám đốc;

o. Chấp thuận đề Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc/Phó giám đốc các chi nhánh trực thuộc, Trưởng phòng/Phó trưởng phòng, ban, bộ phận Công ty và tương đương;

p. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

- q. Quyết định thay đổi và hình thức, nội dung logo của Công ty;
- r. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- s. 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 nghị quyết;
- t. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- u. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- v. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- w. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- x. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên gần nhất các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện;
- y. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết, Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua Nghị quyết, Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết, Quyết định nói trên.

### **Điều 13. 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 35% 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 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, 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 thành viên Hội đồng quản trị, thành viên 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; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

**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. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; 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 Công ty.

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

a. 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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 1 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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 và Điều lệ Công ty;
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. [Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị]. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

### **Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. 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. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác 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 triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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 có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. 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 không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và 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.

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm

nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. 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.

13. 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 qua điện thoại 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.

### **Điều 17. 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;

đ. 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. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa, các thành viên HĐQT tham dự họp và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, 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 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện khi thấy cần thiết vì lợi ích của cổ đông và của Công ty để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng Phiếu lấy ý kiến. Nếu không có ý kiến khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là năm (05) ngày. Phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng quản trị.

3. Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty 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 đến các thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên Hội đồng quản trị song song với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị gửi qua thư điện tử có giá trị để Chủ tịch Hội đồng quản trị ra Quyết định/ Nghị quyết. Các thành viên Hội đồng quản trị phải ký vào phiếu lấy ý kiến gửi về Thư ký Công ty theo đúng quy định (theo mẫu phiếu lấy ý kiến).

4. Cấp ký báo cáo trình Hội đồng quản trị về nội dung xin ý kiến là Tổng giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc được ủy quyền. Người ký báo cáo trình Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về tính chính xác, đầy đủ và trung thực của nội dung trình cũng như các tài liệu đính kèm.

5. Thành viên Hội đồng quản trị phải lựa chọn một phương án biểu quyết “đồng ý” hoặc “không đồng ý” trên Phiếu lấy ý kiến. Nếu thành viên Hội đồng quản trị lựa chọn phương án “ý kiến khác” thì bắt buộc phải lựa chọn thêm phương án “đồng ý” hoặc “không đồng ý”.

Thành viên Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về ý kiến của mình theo phương án biểu quyết đã lựa chọn.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người ký trình Hội đồng quản trị báo cáo bổ sung thông tin, giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung xin ý kiến để thành



viên Hội đồng quản trị quyết định phương án biểu quyết.

Người ký trình HĐQT có trách nhiệm giải trình theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị. Việc giải trình phải được lập thành văn bản do cấp ký báo cáo trình Hội đồng quản trị ký.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và được gửi về Công ty theo quy định.

8. Kết quả lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị được Thư ký Công ty tổng hợp thành Biên bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị làm cơ sở cho Hội đồng quản trị thông qua.

9. Nghị quyết/Quyết định theo hình thức lấy ý kiến có giá trị tương đương với Nghị quyết/quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty.

10. Đối với các vấn đề cần Hội đồng quản trị giải quyết gấp:

Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể chỉ đạo rút ngắn thời hạn trả lời Phiếu lấy ý kiến ít hơn 03 (ba) ngày làm việc và có thể thực hiện việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử.

### **Điều 19. Thông qua Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị (trên 50% đồng ý) có quyền tham gia biểu quyết bao gồm cả 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 Hội đồng quản trị được Chủ tịch ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt).

3. Hiệu lực Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị:

a. 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;

b. Khi cần thiết Chủ tịch Hội đồng quản trị trích Nghị quyết Hội đồng quản trị thông báo đến các đơn vị liên quan để thực hiện.

## **Chương V CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC**

## **Điều 20. Chương trình công tác của Hội đồng quản trị**

1. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng hàng năm (trước 30/01 hàng năm) theo Điều lệ Công ty và yêu cầu công tác của Công ty.

2. Căn cứ Chương trình công tác chung của Hội đồng quản trị và chức trách, nhiệm vụ đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công, từng thành viên Hội đồng quản trị chủ động thực hiện chương trình công tác của mình.

## **Điều 21. Chế độ hội họp và đi công tác ngoài Công ty**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Công ty theo giấy mời Hội đồng quản trị hoặc mời đích danh Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không thể tham dự được, thì ủy quyền cho thành viên khác của Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc đi họp thay, trừ trường hợp nơi mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên Hội đồng quản trị đi công tác, làm việc với danh nghĩa Hội đồng quản trị Công ty, khi làm việc với các đơn vị khác ngoài phạm vi các đơn vị trực thuộc của Công ty phải có chương trình cụ thể, được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ quản lý, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.

## **Điều 22. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Điều kiện, phương tiện, nơi làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị được áp dụng theo quy định chung của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị, 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 theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc các cuộc họp của Công ty. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty.

3. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị từ những khoản chi được thanh toán vào chi phí của Công ty dựa trên chứng từ, hóa đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

## **Điều 23. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình. Các Phòng/ Ban/ Bộ phận chuyên môn của Công ty có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng quản trị trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc để giúp việc hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Phương thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban, quy chế hoạt động của Tiểu ban tùy vào thời điểm do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Người Phụ trách quản trị Công ty là bộ phận chuyên trách hoặc kiêm nhiệm giúp việc của Hội đồng quản trị, Người Phụ trách quản trị có các quyền hạn, nghĩa vụ như 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 Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Chương VI** **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 24. 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 của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính;
  - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - 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.
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 của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### **Điều 25. Thù lao, lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận lương (đối với thành viên chuyên trách) hoặc thù lao (đối với thành viên không chuyên trách).

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 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm 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.

5. 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.

6. 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 26. Công khai các lợi ích liên quan**

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 CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 27. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

Hội đồng quản trị Công ty phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của cổ đông và 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 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.

### **Điều 28. 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 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 Công ty 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 29. Mối quan hệ với Ban điều hành**

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định đề Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định.

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 có nghĩa vụ thi hành các Nghị quyết/Quyết định đã có hiệu lực của Hội đồng quản trị. Khi tổ chức thực hiện Nghị quyết/Quyết định, nếu phát hiện thấy không phù hợp pháp luật hoặc bất lợi cho cổ đông và Công ty thì Tổng giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

4. Tổng giám đốc nếu đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị Công ty thì phải có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty tại các kỳ họp Hội đồng quản trị.

5. Tổng giám đốc có trách nhiệm thông báo lịch họp giao ban điều hành SXKD theo Tháng/Quý/Năm cho Chủ tịch Hội đồng quản trị được biết và tham dự để nắm bắt tình hình. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác.

6. Tổng giám đốc và Người điều hành của Công ty chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi về nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công và được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

7. Định kỳ theo tháng, quý và cuối năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho Hội đồng quản trị.

8. Trong quá trình thực hiện trách nhiệm điều hành, nếu phát hiện vấn đề có thể gây rủi ro hoặc sự cố cho hoạt động của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng giám đốc 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.

### **Điều 30. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. 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 quyền hạn, nghĩa vụ của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo việc thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát.

4. Các phiên họp Hội đồng quản trị phải có sự tham dự của Ban Kiểm soát. Chủ tịch Hội đồng quản trị bảo đảm rằng thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

5. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý điều hành Công ty; báo cáo và thông tin kịp thời cho Hội đồng quản trị về tình hình tài chính, bảo toàn vốn, khuyến cáo và đề xuất biện pháp nhằm giảm thiểu thiệt hại và rủi ro đảm bảo lợi ích của cổ đông và của Công ty.

6. Ngoài các báo cáo theo định kỳ, Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

7. Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như Nghị quyết/Quyết định và Biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.



8. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Kiểm soát viên tôn trọng và không cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị.

## **Chương VIII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 31. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải bao gồm 08 chương, 31 điều, Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty ban hành kèm theo Quyết định số 90/QĐ-PTHH ngày 07/9/2020.

2. Các vấn đề có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị không được quy định tại Quy chế này sẽ được áp dụng theo quy định Luật Doanh nghiệp, Pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

3. Trong trường hợp các quy định của pháp luật hiện hành thay đổi và các quy định của Quy chế này không còn phù hợp thì đương nhiên được thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Công ty cổ phần Phát triển Hàng hải có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

5. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Thanh Hải**