

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ HỘP HẠ LONG

2021

K R



MỤC LỤC

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| CHƯƠNG I | QUY ĐỊNH CHUNG | 1 |
| Điều 1 | Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng | 1 |
| Điều 2 | Giải thích từ ngữ | 1 |
| Điều 3 | Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị | 2 |
| CHƯƠNG II | THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 2 |
| Điều 4 | Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị | 2 |
| Điều 5 | Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị | 3 |
| Điều 6 | Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị | 5 |
| Điều 7 | Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị | 5 |
| Điều 8 | Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị | 7 |
| Điều 9 | Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị | 8 |
| Điều 10 | Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị | 9 |
| CHƯƠNG III | HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 9 |
| Điều 11 | Hội đồng quản trị | 9 |
| Điều 12 | Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong quản lý chung | 10 |
| Điều 13 | Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh | 11 |
| Điều 14 | Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức Công ty | 11 |
| Điều 15 | Quyền và nghĩa vụ của hội đồng quản trị trong các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty | 12 |
| Điều 16 | Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý Công ty | 12 |
| Điều 17 | Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường | 13 |
| Điều 18 | Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị. | 14 |
| CHƯƠNG IV | CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 15 |
| Điều 19 | Cuộc họp Hội đồng quản trị | 15 |



✓ /

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| Điều 20 | Biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị | 17 |
| Điều 21 | Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty | 18 |
| Điều 22 | Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty | 19 |
| CHƯƠNG V | BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH | 19 |
| Điều 23 | Trình báo cáo hằng năm | 19 |
| Điều 24 | Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị | 19 |
| Điều 25 | Công khai các lợi ích liên quan | 20 |
| CHƯƠNG VI | MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 20 |
| Điều 26 | Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị | 20 |
| Điều 27 | Mối quan hệ với Ban điều hành | 21 |
| Điều 28 | Mối quan hệ với Ban kiểm soát | 21 |
| CHƯƠNG VII | ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH | 21 |
| Điều 29 | Bổ sung, sửa đổi | 21 |

1344

IG

PH

PH

IG CA

EN-

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ HỘP HẠ LONG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày 14/06/2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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 của Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 04/06/2021;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 04/06/2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long (sau đây gọi là "Quy chế") 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 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.

Điều 2 Giải thích từ ngữ

Những từ ngữ và chữ viết tắt trong Quy chế này được hiểu như sau:

152-
Y
ẤN
LON
FOCO
TP.HÀ

1. **Công ty** : Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long.
2. **Điều lệ** : Điều lệ của Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 04/06/2021.
3. **Luật Doanh nghiệp** : Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.
4. **Đại hội đồng cổ đông** : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.
5. **Hội đồng quản trị** : Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.
6. **Quy chế nội bộ về quản trị** : Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long được thông qua theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/6/2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ Phần Đồ hộp Hạ Long.
7. **Người điều hành Công ty** : là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành Công ty khác theo quy định tại Điều 37 Điều lệ;
8. **Người quản lý** : là Người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty
9. **Người có liên quan** : là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh Nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
10. **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/ Thành viên không điều hành** : là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành Công ty khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

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.

Thành viên của Hội đồng quản trị không được tự ý nhân danh Hội đồng quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng giám đốc .

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 theo quy định tại Điều 5 Quy chế này .
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.
 - f) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
 - g) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty; thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên.
 - h) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tăng thù lao, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập /Thành viên độc lập có trách nhiệm 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 và thông qua Tổng giám đốc yêu cầu Phó Tổng giám đốc, Người điều hành Công ty 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. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối tất cả các thông tin được cung cấp theo quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Các thông tin mà thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu cung cấp được phân loại như sau:
 - a) Thông tin về bí mật kinh doanh, công thức sản phẩm, bí quyết công nghệ và các thông tin liên quan mật thiết đến sự phát triển, duy trì, tồn tại của Công ty và mang tính cạnh tranh với các đối thủ khác trên thị trường;
 - b) Thông tin về chiến lược phát triển sản phẩm;
 - c) Thông tin về tình hình tài chính Công ty;
 - d) Thông tin về hoạt động kinh doanh – sản xuất của Công ty;
 - e) Thông tin về nhân sự và các hoạt động quản lý nhân sự khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27.2.c Điều lệ;
 - f) Thông tin khác được Hội đồng quản trị chấp thuận theo từng thời điểm;

4. Trong trường hợp có sự không thống nhất về phân loại thông tin được yêu cầu cung cấp theo quy định tại Khoản 3 Điều này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành họp để xem xét và phê duyệt theo quy định của pháp luật. Quyết định của Hội đồng quản trị về việc xếp loại thông tin sẽ là quyết định cuối cùng.
5. Việc gửi yêu cầu cung cấp thông tin tại Khoản 1 Điều này có thể được thực hiện thông qua hình thức thư điện tử hoặc bằng văn bản và gửi đến Công ty và các bộ phận có liên quan.
6. Trong trường hợp thông tin được yêu cầu cung cấp nhằm mục đích phục vụ cho cuộc họp Hội đồng quản trị và/hoặc các cuộc họp khác có liên quan đến thông tin được yêu cầu cung cấp, việc gửi yêu cầu cần được thực hiện chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày diễn ra cuộc họp.
7. Thành viên Hội đồng quản trị gửi yêu cầu theo quy định tại Khoản 1 Điều này cần đảm bảo đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Đảm bảo thông tin được yêu cầu cung cấp thuộc thông tin được phân loại theo quy định tại Khoản 3 Điều này,
 - b) Đảm bảo yêu cầu được gửi kèm theo chi tiết về thời gian truy xuất thông tin, mục đích, lý do yêu cầu, đối tượng thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin, và các chỉ tiêu đánh giá thông tin;
 - c) Người yêu cầu cung cấp thông tin có thể đưa ra thời hạn phản hồi nhưng không được gây ảnh hưởng đến công tác điều hành, hoạt động hàng ngày của người được yêu cầu;
 - d) Đối với Thông tin về bí mật kinh doanh, công thức sản phẩm, bí quyết công nghệ và các thông tin liên quan mật thiết đến sự phát triển của Công ty theo quy định tại Khoản 3 Điều này được yêu cầu cung cấp nhằm phục vụ công việc được phân công, người yêu cầu cần giải trình lý do yêu cầu cung cấp thông tin, cam kết bảo mật thông tin và cần có sự chấp thuận và thông qua của Hội đồng quản trị trước khi gửi yêu cầu;
 - e) Đối với Thông tin về tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh – sản xuất của Công ty quy định tại Khoản 3 Điều này, người yêu cầu cung cấp thông tin cần cung cấp biểu mẫu liệt kê chi tiết các mục nội dung cần cung cấp.
8. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Người điều hành Công ty khác được yêu cầu cung cấp thông tin phải thực hiện kịp thời và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với thông tin mà mình cung cấp. Người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin cần phản hồi về thời gian dự kiến thực hiện trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ thành viên Hội đồng quản trị. Việc cung cấp thông tin cần dựa trên khối lượng công việc thực tế mà người được yêu cầu đang thực hiện để không gây ảnh hưởng đến công tác điều hành và hoạt động quản lý của mình. Trừ trường hợp có sự thỏa thuận khác, việc cung cấp các thông tin liên quan đến năm tài chính hiện tại cần được thực hiện trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, đối với thông tin ngoài năm tài chính hiện tại, thời gian cung cấp thông tin không vượt quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp.
9. Trường hợp Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, và Người điều hành Công ty khác từ chối cung cấp thông tin tại Khoản 3 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin phải trả lời thông qua thư điện tử hoặc bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối. Người được yêu cầu cung cấp thông tin được bảo lưu quyền từ chối cung cấp thông tin theo yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Thông tin được yêu cầu cung cấp không thuộc thông tin được quy định tại Khoản 3 Điều này;
 - b) Việc cung cấp thông tin không thuộc thẩm quyền của người được yêu cầu cung cấp thông tin;
 - c) Yêu cầu cung cấp thông tin được gửi đến không đúng quy định tại Điều này;



10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Công ty con, những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty có vốn góp của Công ty, các Trưởng phòng ban/đơn vị của Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao sau khi đã thông báo cho Tổng giám đốc biết. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất 03 ngày làm việc, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của các Người điều hành Công ty trong Công ty.

Điều 6 Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người và nhiều nhất là 11 người. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.
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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
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.
5. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành.
6. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.
7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị được quy định như sau:
 - 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 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;
 - d) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác; và
 - e) Các điều kiện khác theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 7 Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch, Phó 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. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 Chủ tịch và 01 hoặc 02 Phó Chủ tịch.

N: 02
CỔ
CỔ
ĐỘI
HALON
DUYỆ

✓

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) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết của Hội đồng quản trị, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; phê duyệt các hợp đồng; văn bản để ủy quyền cho Tổng giám đốc ký kết;
 - d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Tiểu ban giúp việc;
 - f) Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - g) Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - h) Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp Đại hội đồng cổ đông;
 - i) Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu theo quy định của pháp luật trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
 - j) Giám sát, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - k) Phân công thành viên Hội đồng quản trị thẩm định các loại hợp đồng quy định tại Điều 16 của Quy chế này;
 - l) Đảm bảo việc trình báo cáo hằng năm cho Đại hội đồng cổ đông của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 23 Quy chế này, Điều 27 Điều lệ và Điều 175 Luật Doanh Nghiệp;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch như trên, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán 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: