CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CẢNG ĐÌNH VŨ

DINH VU PORT

# QUY CHẾ
## HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
### CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CẢNG ĐÌNH VŨ

Hải Phòng, tháng 7 năm 2021

| | |
|---|---|
| **CÔNG TY CP ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CẢNG ĐÌNH VŨ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 09 /QĐ - HĐQT | *Hải Phòng, ngày 19 tháng 7 năm 2021* |

# QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

## HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;

Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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/NQQ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ (gọi tắt là Công ty);

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ;

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-ĐHĐCĐ ngày 18/6/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư và phát triển Cảng Đình Vũ đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua ngày 18/6/2021 gồm bảy (07) Chương và 28 Điều.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế cho Quyết định số 268a/QĐ-HĐQT ngày 28 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

# MỤC LỤC


CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 3

Điều 1. Giải thích từ ngữ 3

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 3

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

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 3

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị 3

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị 4

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị 4

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị 4

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị 5

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 6

Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 7

Điều 11. Cách thức giới thiệu và thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 7

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 8

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 8

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch 10

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường 10

Điều 15. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị 11

Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty 12

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 13

Điều 17. Cuộc họp của Hội đồng quản trị 13

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị 15

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản 16

Điều 20. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng quản trị 17

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH 17

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm 17

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị 18

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan 18

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 19
Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị 19
Điều 25. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị với Người điều hành Công ty 19
Điều 26. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát 19
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 20
Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế 20
Điều 28. Điều khoản thi hành 20

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a) "Công ty" có nghĩa là Công ty Cổ phần Đầu tư và phát triển Cảng Đình Vũ;

b) "Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ;

c) "Đại hội đồng cổ đông" là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ;

d) "Hội đồng quản trị" có nghĩa là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ;

đ) "Ban kiểm soát" có nghĩa là Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ;

e) "Người điều hành Công ty" bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ.

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc 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 Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị

Công ty và các văn bản pháp luật liên quan khác trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của 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; thảo luận và biểu quyết các vấn đề nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị qua thư tín, fax, hoặc điện thoại. Khi không thể tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho thành viên khác của Hội đồng quản trị hoặc ủy quyền cho người khác tham dự hoặc gửi văn bản góp ý kiến về các vấn đề mà cuộc họp dự kiến thảo luận. Việc uỷ quyền phải được làm bằng văn bản và gửi về cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ít nhất 02 ngày làm việc, người thực hiện uỷ quyền phải chịu mọi trách nhiệm phát sinh về việc ủy quyền của mình. Sự tham gia của người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền dự họp chỉ được coi là hợp lệ khi được đa số thành số thành Hội đồng quản trị chấp thuận;

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

**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 cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Thông tin được cung cấp phải kịp thời, đầy đủ và chính xác theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị không quá hai (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. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị đảm bảo có tối thiểu một (01) thành viên.

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

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

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

2. 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 theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan 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 sáu (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 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;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị 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. 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. 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.

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

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp, cụ thể:

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 sáu (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 1/3;

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 thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo theo khoản 2 Điều 25 và khoản 1 Điều 36 của Điều lệ Công ty.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể như sau:

a) Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu và ủy quyền nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và có quyền dồn hết số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên;

b) Phương thức bầu dồn phiếu do Hội đồng quản trị xác lập tại Quy chế bầu cử và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu cử 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;

d) Trường hợp có từ hai 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 của Quy chế bầu cử;

đ) Công ty sẽ nỗ lực trong việc chia sẻ thông tin cho cổ đông thông qua việc chuẩn bị tài liệu hướng dẫn cách dồn phiếu một cách có hiệu quả cho cổ đông.

**Điều 11. Cách thức giới thiệu và thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cách thức giới thiệu:

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty 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;

b) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;

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

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

- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- Công ty 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. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và SGDCK TP. HCM theo quy định về công bố thông tin và quy định của pháp luật chứng khoán.

## 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, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch sử dụng và tuyển dụng lao động hàng 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 thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty; đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, 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 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) 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, thưởng, kỷ luật và lợi ích khác của Tổng giám đốc; cử người đại diện theo ủy 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 để bổ nhiệm kiểm soát viên tại doanh nghiệp khác; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, mức lương, khen thưởng, kỷ luật và lợi ích khác đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

k) Giám sát Tổng giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh của Công ty;

l) 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;

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

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

s) Phân cấp hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị nếu có;

t) Quyết định thay đổi về hình thức, nội dung Logo của Công ty;

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày

31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

**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 hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng của Công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, 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 HIội 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 12 Điều lệ Công ty; 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 thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này 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 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;

d) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

**Điều 15. Các tiểu ban thuộc 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 ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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.

3. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

a) 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;

b) 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;

c) Tiểu ban có trách nhiệm soạn thảo quy định, nguyên tắc hoạt động của tiểu ban trong đó bao gồm các quy định chi tiết về hoạt động họp, các nhiệm vụ và trách nhiệm báo cáo cùng các vấn đề khác để trình Hội đồng quản trị phê duyệt;

d) Trưởng của tiểu ban có trách nhiệm:

- Báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động của tiểu ban định kỳ sáu (06) tháng một lần (trước thời điểm Công ty lập báo cáo tình hình quản trị Công ty định kỳ) hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc trong trường hợp xét thấy cần phải báo cáo;

- Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để bảo đảm tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao.

**Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Công ty có ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị.

2. Người phụ trách quản trị Công ty có thể làm việc chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa 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;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

e) 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;

f) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.

4. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

a) Tốt nghiệp từ Đại học trở lên;

b) Có hiểu biết về pháp luật;

c) Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

a) Bổ nhiệm:

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp;

b) Miễn nhiệm:

Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận;

- Không đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều này;

- Các trường hợp khác theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

6. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, hệ thống công bố thông tin của UBCKNN và SGDCK TP. HCM theo quy định về công bố thông tin và quy định của pháp luật chứng khoán.

## CHƯƠNG IV

## CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 17. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Cuộc họp của Hội đồng quản trị được quy định và thực hiện theo Điều 30 Điều lệ Công ty, cụ thể:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (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.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc;

c) Có đề nghị của ít nhất hai (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 bảy (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 ba (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 và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị 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 bốn (04) 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 bảy (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 một (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. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập và thực hiện theo quy định tại khoản 13,14,15,16,17 Điều 30 Điều lệ Công ty.

13. 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.

14. Nghị quyết, quyết định của Hội động quản trị được công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán.

**Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, có 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;

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

g) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g, 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 tiếng Anh có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

**Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty.

2. 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 này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

3. Việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản;

b) Thư ký Công ty soạn thảo Phiếu xin ý kiến, tập hợp các tài liệu liên quan đến nội dung xin ý kiến;

c) Phiếu xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được bảo đảm gửi tới từng thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức hiệu quả nhất được thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận (*bao gồm: thư tín, thư điện tử-email, fax...*);

d) Phiếu ý kiến được thành viên Hội đồng quản trị trả lời, ký xác nhận và gửi về Thư ký Công ty theo thời hạn quy định;

đ) Thời hạn xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản phải bảo đảm đủ thời gian để các thành viên Hội đồng quản trị nghiên cứu, xem xét nội dung xin ý kiến và phù hợp với thời hạn Hội đồng quản trị cần có ý kiến chỉ đạo đối với các nội dung được xin ý kiến;

e) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị chưa thấy có đủ cơ sở để cho ý kiến thì ghi yêu cầu vào phiếu lấy ý kiến để Thư ký Công ty chuyển lại các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện bổ sung thông tin, tài liệu và giải trình;

f) Đối với các Tờ trình do Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (*trường hợp Tổng giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị*) trình Hội đồng quản trị thì mặc định là người ký Tờ trình đã có ý kiến bằng văn bản đồng ý với nội dung trình;

g) Thư ký Công ty tập hợp các Phiếu ý kiến của Thành viên Hội đồng quản trị, lập bản tổng hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền;

h) Thư ký Công ty soạn thảo Nghị quyết, Quyết định trình Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền xem xét, ký ban hành nếu đủ tỷ lệ thông qua;

i) Trường hợp ý kiến của Thành viên Hội đồng quản trị không đủ tỷ lệ thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền xem xét và thống nhất với các Thành viên Hội đồng quản trị để quyết định phương án xử lý theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

k) Bản tổng hợp ý kiến, Nghị quyết, Quyết định phải được gửi cho các Thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty;

l) Phiếu ý kiến của Thành viên Hội đồng quản trị, bản tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, Nghị quyết, Quyết định và các tài liệu, hồ sơ có liên quan đến nội dung xin ý kiến đều phải được lưu giữ tại Thư ký Công ty và Văn thư Công ty theo quy định.

**Điều 20. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Hội đồng quản trị**

1. Hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị được lưu trữ và bảo mật tại Thư ký Công ty, Văn thư Công ty theo quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

2. Văn thư Công ty phải lập sổ theo dõi văn bản đi, đến, biên bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật về chế độ văn thư, lưu trữ và quy định của Công ty; ứng dụng công nghệ thông tin để bảo đảm việc tra cứu, nghiên cứu, trích lục được dễ dàng, thuận lợi.

## CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

**Điều 21. Trình báo cáo hằng năm**

Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo theo quy định tại Điều 175 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

**Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định và thực hiện theo điều 28 Điều lệ Công ty, cụ thể:

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 của thành viên Hội đồng quản trị được tính theo tháng và trả theo quý. Thù lao của Thành viên Hội đồng quản trị được chia theo nguyên tắc nhất trí và thực hiện theo quy định chi trả thù lao của Công ty. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Việc thực hiện chi trả thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty.

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 23. 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. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (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 bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

4. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## CHƯƠNG VI

## MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 24. 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.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty.

### Điều 25. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị với Người điều hành Công ty

Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết, Quyết định để Tổng giám đốc triển khai thực hiện dưới sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị.

### Điều 26. Mối quan hệ của Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

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.

## CHƯƠNG VII

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 27. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với thực tế hoạt động kinh doanh của Công ty và các quy định hiện hành của pháp luật thì các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề xuất với Hội

đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt nội dung sửa đổi, bổ sung.

**Điều 28. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ gồm bảy (07) chương, 28 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Cảng Đình Vũ biểu quyết thông qua, chấp thuận hiệu lực toàn văn và giao cho Hội đồng quản trị Công ty ban hành, triển khai thực hiện kể từ ngày 18/6/2021.

2. Quy chế này thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị được ban hành kèm Quyết định số 268a/QĐ-HĐQT ngày 28 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa Quy chế này với các quy định của Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty hoặc Quy chế nội bộ về quản trị Công ty thì các quy định của Điều lệ Công ty hoặc quy chế nội bộ về quản trị Công ty được ưu tiên áp dụng.

4. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật làm cho những điều khoản trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

5. Quy chế được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

7. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu ba (03) thành viên Hội đồng quản trị./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch HĐQT**

M.S.D.N: 02... C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CẢNG ĐÌNH VŨ
Q. HẢI AN T.P HẢI PHÒNG

**Vũ Tuấn Dương**