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 CP DÂY CÁP ĐIỆN VIỆT NAM

(Ban hành lần 01 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 theo Nghị quyết số 01/2024/CADIVI/NQ-ĐHĐCĐ ngày 03 tháng 05 năm 2024)

Hồ Chí Minh, tháng 05 năm 2024

MỤC LỤC

CHƯƠNG I - NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 4

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 4

Điều 2. Căn cứ pháp lý 4

Điều 3. Danh mục viết tắt và giải thích từ ngữ 4

Điều 4. Trách nhiệm pháp lý và nguyên tắc hoạt động của HĐQT 5

CHƯƠNG II - THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 5

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT 5

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT 6

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT 6

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT 6

Điều 9. Chủ tịch HĐQT 6

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT 7

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 7

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 8

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 9

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT 9

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch có liên quan 9

Điều 15. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường 9

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị 10

Điều 17. Cuộc họp HĐQT 11

Điều 18. Biên bản họp HĐQT và lưu trữ các tài liệu của HĐQT 14

CHƯƠNG IV. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH 15

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm 15

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT 15

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan 16

CHƯƠNG V. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 16

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT 16

Điều 23. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc 17

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát 17

CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH 17

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Quy chế 17

Điều 26. Hiệu lực 17

CHƯƠNG I - NHỮNG 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 và các cá nhân, phòng ban có liên quan trong Công ty.

Điều 2. Căn cứ pháp lý

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 (gọi tắt là "Luật Doanh nghiệp").

2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 (gọi tắt là "Luật Chứng khoán").

3. 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;

4. 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;

5. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Dây cáp điện Việt Nam.

6. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty CP Dây cáp điện Việt Nam.

7. Các tài liệu liên quan khác.

Điều 3. Danh mục viết tắt và giải thích từ ngữ

1. CADIVI/Công ty: Công ty CP Dây cáp điện Việt Nam.

2. HĐQT: Hội đồng quản trị của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.

4. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty.

5. Thành viên HĐQT: Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

6. Điều lệ: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

8. Quy chế quản trị nội bộ: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty.

9. Quy chế: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

7. Các thuật ngữ chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ và quy định pháp luật liên quan. Các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và/hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó.

Điều 4. Trách nhiệm pháp lý và nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý của Công ty do ĐHĐCĐ bầu ra trên nguyên tắc bầu dồn phiếu, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện mọi vấn đề liên quan đến quyền hạn và lợi ích của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. HĐQT được quyền sử dụng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của Công ty.

3. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị được quyền phân cấp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị, các cơ quan trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc thực hiện một phần quyền hạn của Hội đồng quản trị nhằm tạo điều kiện cho việc vận hành và ra quyết định được nhanh chóng, hiệu quả và có kiểm soát.

4. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc và/hoặc các cá nhân có liên quan khác tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định và văn bản khác của HĐQT.

CHƯƠNG II - THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

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

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ 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. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Công ty;

c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết;

e. Báo cáo HĐQT 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 HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

g. Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT theo quy định pháp luật.

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty để phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của mình. Việc yêu cầu cung cấp thông tin không được làm gián đoạn, ảnh hưởng đến công việc của các bộ phận, phòng ban trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do các văn bản nội bộ khác của Công ty quy định.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là không quá năm (05) năm (cụ thể theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông) và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT tại Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Trường hợp có bất kỳ thành viên HĐQT nào kết thúc nhiệm kỳ thì thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản lần gần nhất.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

2. Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc lĩnh vực ngành nghề kinh doanh của Công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty;

3. Trường hợp là thành viên độc lập Hội đồng quản trị thì ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 1.1.g Điều lệ;

4. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng giám đốc trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp với quy định của pháp luật;

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

4. Chủ tịch HĐQT có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ.

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ.

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT, cụ thể như sau:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa số ứng viên bằng số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu.

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

3. Việc bầu thành viên HĐQT 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 cần bầu của HĐQT và cổ đông đó 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 HĐQT 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 cần bầu theo quy định tại Điều lệ. Trường hợp có hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

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

e) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.

2. 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).

3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và ĐHĐCĐ quy định.

2. HĐQT 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 và Quy chế quản trị nội bộ quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ 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.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch có liên quan

1. Trừ các hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo Điều lệ và quy định pháp luật, HĐQT 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 giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

b) 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;

c) 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 HĐQT, 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 15. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT, thành viên Ban kiểm soát (nếu mô hình có Ban kiểm soát) ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

Thời hạn triệu tập và trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ bất thường của HĐQT theo quy định của Điều lệ.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;

e) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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;

f) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và các lĩnh vực khác phù hợp với yêu cầu của HĐQT từng thời kỳ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định. Trường hợp HĐQT quyết định thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị không điều hành làm trưởng ban các tiểu ban này.

2. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng nên đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một

nửa tổng số thành viên của tiểu ban và nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 17. Cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT

Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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 (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Các cuộc họp bất thường

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:

a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;

b. Ban kiểm soát hoặc Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

d. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Khoản 3 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Địa điểm họp

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

7. Thông báo mời họp

Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Trong trường hợp đột xuất thì thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất một ngày. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng một trong các phương thức sau: thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

8. Điều kiện tiến hành họp

Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

9. Họp theo hình thức hội nghị trực tuyến

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua hình thức hội nghị trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp. Biên bản họp của cuộc họp Hội đồng quản trị được tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến này được lập theo các nội dung như quy định tại Điều 18 Quy chế này.

10. Hình thức biểu quyết

Thành viên HĐQT 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 nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 41 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

12. Công khai lợi ích

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

13. Nguyên tắc biểu quyết đa số

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc ủy quyền dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

14. Nghị quyết thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Đối với trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT từ xa bằng email, bằng văn bản: ý kiến phản hồi bằng email hay văn bản (nếu trả lời bằng văn bản thì phải có chữ ký của các thành viên HĐQT) phải được gửi cho bộ phận thư ký HĐQT chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản/email lấy ý kiến. Ý

kiến trả lời bằng văn bản/email của các thành viên HĐQT phải được tổng hợp thành biên bản kiểm phiếu, theo đó ghi rõ nội dung cần các thành viên cho ý kiến, các ý kiến trả lời gồm "đồng ý/phản đối/không có ý kiến". Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Thư ký HĐQT. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng email/văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Công Ty thiết lập địa chỉ email cho các thành viên HĐQT theo quy định của Công Ty và thành viên HĐQT sử dụng email này trong các công việc của HĐQT.

Điều 18. Biên bản họp HĐQT và lưu trữ các tài liệu của HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

2. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài. và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

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

c) Thời gian, địa điểm họp;

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

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

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

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

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký của những người sau:

- Có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và người ghi biên bản họp; hoặc

- Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 thành viên HĐQT tham gia họp; hoặc

- Có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e,f, g và h khoản này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

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 HĐQT. Trong trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

4. Biên bản họp HĐQT, biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến HĐQT, phiếu lấy ý kiến HĐQT, các báo cáo của HĐQT, các nghị quyết/quyết định của HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp hoặc tài liệu lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản phải được bộ phận văn thư của Công ty lưu giữ trong thời hạn ít nhất là 10 năm 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.

CHƯƠNG IV. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

1. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;

2. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo tài chính;

4. Các báo cáo khác theo quy định pháp luật.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Thành viên HĐQT phải báo cáo kịp thời và đầy đủ với HĐQT về các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.

5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

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

CHƯƠNG V. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

4. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT 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, HĐQT 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.

CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Khi thấy cần thiết phải sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, các thành viên HĐQT có thể đề xuất lên Chủ tịch HĐQT để xem xét, quyết định trình ĐHĐCĐ sửa đổi.

2. Trong trường hợp có bất kỳ quy định nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ thì áp dụng quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ. HĐQT xem xét trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất việc sửa đổi các quy định mâu thuẫn này. Trường hợp các quy định của Điều lệ Công ty liên quan đến HĐQT thay đổi thì Quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ Công ty.

3. Những vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động HĐQT nếu chưa được quy định trong Quy chế này thì áp dụng các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ và các quy định nội bộ khác.

4. Trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này hoặc có những quy định tại Quy chế này trái với những quy định pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của HĐQT Công ty

Điều 26. Hiệu lực

1. Quy chế được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Dây cáp điện Việt Nam nhất trí thông qua sửa đổi bổ sung và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này ngày 03 tháng 05 năm 2024.

2. Quy chế này do Chủ tọa thay mặt Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 ký ban hành.

3. HĐQT, Tổng Giám đốc và tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA

NGUYỄN VĂN TUẤN