



CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS

Trụ sở chính: Khu Văn phòng số 65 phố Cảm
Hội, phường Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội
GPTL&HĐ số: 120/GP-UBCK do UBCKNN
cấp ngày 08/12/2015

Số: 1911.3/2025/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 19 tháng 11 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

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

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 (được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm) và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm) và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành, sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 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/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 hiện hành của Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS (“Công Ty” hoặc “VPS”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông bất thường lần 2 năm 2025 số 2909.11/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Đại hội đồng cổ đông Công Ty;
- Căn cứ Biên bản họp số 1911/2025/BB-HĐQT ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Hội đồng quản trị Công Ty.

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công Ty đính kèm Nghị quyết này.
- Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đính kèm Nghị quyết này thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty ban hành ngày 25/04/2025.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các phòng, ban, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- BKS (để báo cáo); và
- Lưu Ban Tr� lý.

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



Nguyễn Lâm Dũng

**CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG
KHOÁN
VPS**

Digitally signed
by CÔNG TY CỔ
PHẦN CHỨNG
KHOÁN VPS
Date:
2025.11.19
13:30:14 +07'00'

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN VPS**

Tháng 11 năm 2025

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ	4
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng Quản Trị	5
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	5
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị	5
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị	7
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	7
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	7
Điều 8. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị	8
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	11
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị	12
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	13
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị	13
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị trong việc chấp thuận, ký kết hợp đồng, giao dịch.....	16
Điều 14. Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong việc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường	17
Điều 15. Các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị.....	18
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18
Điều 16. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị	18
Điều 17. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.....	19
Điều 18. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị.....	20
Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản	21
Điều 20. Lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị qua thư điện tử (email).....	22
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	24
Điều 21. Trình báo cáo hằng năm.....	24
Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	24
Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan.....	25
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	25

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị.....	26
Điều 25. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám Đốc.....	26
Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm Soát.....	26
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	26
Điều 27. Hiệu lực thi hành.....	26

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS và các thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS nhằm hoạt động theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS này được áp dụng cho Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS, các thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS và các cá nhân, phòng ban, bộ phận, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- 2.1. **“Luật Doanh Nghiệp”**: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).
- 2.2. **“Luật Chứng Khoán”**: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).
- 2.3. **“Điều Lệ”**: là Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 11 năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).
- 2.4. **“Quy Chế”**: là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS này (được sửa đổi, bổ sung trong từng thời kỳ).
- 2.5. **“Công Ty”**: là Công ty Cổ phần Chứng khoán VPS.
- 2.6. **“Đại Hội Đồng Cổ Đông”**: là Đại hội đồng cổ đông của Công Ty.
- 2.7. **“Hội Đồng Quản Trị”**: là Hội đồng quản trị của Công Ty.
- 2.8. **“Ban Tổng Giám Đốc”**: là Ban Tổng giám đốc của Công Ty, bao gồm: Tổng giám đốc của Công Ty và Phó Tổng giám đốc của Công Ty. Trong từng thời kỳ, nếu Công Ty không có Phó Tổng giám đốc thì đề cập đến **“Ban Tổng Giám Đốc”** là đề cập đến Tổng giám đốc của Công Ty.
- 2.9. **“Ban Kiểm Soát”**: là Ban kiểm soát của Công Ty.
- 2.10. **“Tổng Giám Đốc”**: là Tổng giám đốc của Công Ty hoặc chức danh tương đương theo quy định/quyết định phân công, bổ nhiệm của Công Ty.
- 2.11. **“Phó Tổng Giám Đốc”**: là Phó Tổng giám đốc của Công Ty hoặc chức danh tương đương theo quy định/quyết định phân công, bổ nhiệm của Công Ty.

- 2.12. **“Kiểm Soát Viên”**: là Kiểm soát viên/thành viên Ban kiểm soát thuộc Ban Kiểm Soát.
- 2.13. **“Người Đại Diện Theo Pháp Luật”**: là người đại diện theo pháp luật của Công Ty.
- 2.14. **“Người Điều Hành Công Ty”**: là người điều hành của Công Ty, bao gồm: Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc và Kế toán trưởng của Công Ty.
- 2.1. **“Người Quản Lý Công Ty”**: là người quản lý của Công Ty, bao gồm: Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc.
- 2.2. **“Người Có Liên Quan”**: là cá nhân, tổ chức được quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.
- 2.3. **“Cổ Đông”**: là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 (một) cổ phần của Công Ty.¹
- 2.4. **“Cổ Đông Lớn”**: là Cổ Đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty.²

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng Quản Trị

- 3.1. Hội Đồng Quản Trị làm việc theo nguyên tắc tập thể kết hợp với sự điều phối của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị. Các thành viên 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, trừ trường hợp được miễn trừ trách nhiệm theo quy định pháp luật và/hoặc Điều Lệ.
- 3.2. Trong từng trường hợp cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có quyền ủy quyền, giao, phân công, phân cấp cho Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Ban Tổng Giám Đốc và/hoặc các cá nhân, phòng ban, bộ phận, đơn vị khác quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ trong phạm vi quyền, nghĩa vụ của mình và/hoặc tổ chức 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

- 4.1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Được cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 5 Quy Chế này;
 - b) Được hưởng thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quy định tại Điều 22 Quy Chế này;
 - c) Được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận;³

¹ Điều 4.3 Luật Doanh Nghiệp.

² Điều 4.18 Luật Chứng Khoán.

³ Điều 157.11 Luật Doanh Nghiệp.

- d) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định pháp luật, Điều Lệ, nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
 - e) Quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ được Đại Hội Đồng Cổ Đông và/hoặc Hội Đồng Quản Trị và/hoặc Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị ủy quyền, giao, phân công, phân cấp không trái với quy định pháp luật, Điều Lệ và phù hợp với nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và/hoặc nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị và/hoặc nghị quyết, quyết định của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị;
 - f) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty và Cổ Đông;
 - g) Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản của Công Ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - h) Tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; thảo luận và biểu quyết về các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp, trừ các trường hợp không được quyền thảo luận và biểu quyết theo quy định pháp luật và Điều Lệ;
 - i) Thông báo đầy đủ, chính xác, kịp thời cho Công Ty về các nội dung được quy định tại Điều 164.2 Luật Doanh Nghiệp;
 - j) Không được tăng thù lao, trả thưởng khi Công Ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.
- 4.2. Ngoài các quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Điều 4.1 Quy Chế này, thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị còn có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Đề xuất với Hội Đồng Quản Trị tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường hoặc đề xuất với Ban Kiểm Soát tổ chức cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường trong trường hợp Hội Đồng Quản Trị phản đối đề nghị này;
 - b) Thuê tổ chức tư vấn hoặc kiểm toán để thực hiện nhiệm vụ của mình;
 - c) Đưa ra ý kiến độc lập về các vấn đề liên quan đến kế hoạch khen thưởng, trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và Người Quản Lý Công Ty;
 - d) Đưa ra các ý kiến độc lập về các giao dịch lớn có liên quan và báo cáo cơ quan quản lý khi xét thấy cần thiết;
 - e) Khi Công Ty là công ty đại chúng niêm yết, từng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội Đồng Quản Trị;
 - f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị⁴

- 5.1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Người Quản Lý Công Ty 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.
- 5.2. Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Người Quản Lý Công Ty được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội Đồng Quản Trị.
- 5.3. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin trong trường hợp này được thực hiện theo các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 6.1. Hội Đồng Quản Trị có ít nhất là 03 (ba) thành viên và nhiều nhất là 11 (mười một) thành viên. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành và thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Điều Lệ.
- 6.2. Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị là 05 (năm) năm và nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị theo nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị. Thành viên Hội Đồng Quản Trị 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 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.
- 6.3. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị kết thúc nhiệm kỳ mà Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp quản công việc.
- 6.4. Cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội Đồng Quản Trị⁵

- 7.1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại Điều 17.2 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;
 - c) Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), Trưởng Ban kiểm soát của công ty chứng khoán khác;

⁴ Điều 159 Luật Doanh Nghiệp.

⁵ Điều 155 Luật Doanh Nghiệp; Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Điều 8 Thông tư số 121/2020/TT-BTC.

- d) Chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên của tối đa 05 (năm) công ty khác, trừ trường hợp được quy định tại Điều 7.1.c Quy Chế này;
 - e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 7.2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a) Đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Điều 7.1 Quy Chế;
 - b) Không đồng thời là Người Điều Hành Công Ty;⁶
 - c) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 7.3. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a) Đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Điều 7.1 Quy Chế;
 - b) Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
 - c) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng theo quy định;
 - d) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là Cổ Đông Lớn; không phải là Người Quản Lý Công Ty hoặc người quản lý của công ty con của Công Ty;
 - e) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
 - f) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
 - g) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 7.4. Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 7.3 Quy Chế này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 7.3 Quy Chế.

Điều 8. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị⁷

- 8.1. 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.

⁶ Điều 3.56 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

⁷ Điều 156 Luật Doanh Nghiệp.

8.2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị không được kiêm Tổng Giám Đốc.⁸

8.3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có các 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; thay mặt Hội Đồng Quản Trị ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
- e) Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
- f) Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của Hội Đồng Quản Trị;
- g) Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục hoạt động của Hội Đồng Quản Trị;
- h) Lên lịch họp Hội Đồng Quản Trị và các bộ phận, tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị;
- i) Chuẩn bị chương trình nghị sự cho các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị;
- j) Thường xuyên gặp gỡ Tổng Giám Đốc và đóng vai trò là người liên lạc giữa Hội Đồng Quản Trị với Ban Tổng Giám Đốc;
- k) Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị với Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị;
- l) Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các Cổ Đông;
- m) Tổ chức đánh giá định kỳ công tác của Hội Đồng Quản Trị, các bộ phận, tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị và từng thành viên Hội Đồng Quản Trị;
- n) Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị và các thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành hoạt động một cách có hiệu quả; thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị;
- o) Quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ được Đại Hội Đồng Cổ Đông và/hoặc Hội Đồng Quản Trị ủy quyền, giao, phân công, phân cấp không trái với quy định pháp luật, Điều Lệ và phù hợp với nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và/hoặc nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
- p) Quyết định, thông qua việc đầu tư, mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 20% (hai mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc các trường hợp có đề xuất của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị đệ trình lên Hội Đồng Quản Trị phê duyệt, quyết định.

⁸ Điều 156.2 Luật Doanh Nghiệp và Điều 275.2 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị được quyền phân cấp, giao, phân công cho thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc thực hiện quyền và nghĩa vụ này;

- q) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh và quyết định các vấn đề khác liên quan đến nhân sự theo quy định tại các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty;
 - r) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.
- 8.4. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có quyền ủy quyền, giao, phân công, phân cấp cho thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Ban Tổng Giám Đốc và/hoặc các cá nhân, phòng ban, bộ phận, đơn vị khác quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình.
- 8.5. 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 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức hoặc kể từ ngày bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 8.6. 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 01 (một) thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc (nếu có) được quy định tại các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu 01 (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.
- 8.7. Khi xét thấy cần thiết, Hội Đồng Quản Trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công Ty. Thư ký Công Ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội Đồng Quản Trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội Đồng Quản Trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công Ty;
 - d) Hỗ trợ Công Ty trong xây dựng quan hệ Cổ Đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ Đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị⁹

- 9.1. Đại Hội Đồng Cổ Đông miễn nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị trong các trường hợp sau đây:
- a) Không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 7 Quy Chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 9.2. Đại Hội Đồng Cổ Đông bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị trong các trường hợp sau đây:
- a) Không tham gia các hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông khi Đại Hội Đồng Cổ Đông xét thấy cần thiết;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 9.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị.
- 9.4. Việc bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định như sau:
- a) Khi số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định trong từng thời kỳ theo quy định tại Điều Lệ, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
 - b) Khi số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại ít hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định pháp luật, Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại ít hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu theo quy định pháp luật;¹⁰
 - c) Khi thành viên độc lập Hội Đồng Quản trị không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều 7.3 Quy Chế này, Hội Đồng Quản Trị phải thông báo tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện;¹¹

⁹ Điều 160 Luật Doanh Nghiệp.

¹⁰ Điều 140.1 và Điều 140.2 Luật Doanh Nghiệp.

¹¹ Điều 155.3 Luật Doanh Nghiệp.

- d) Trừ các trường hợp được quy định cụ thể, 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 Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị

10.1. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty có quyền đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị. Việc đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị thực hiện như sau:

- a) Các Cổ Đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội Đồng Quản Trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho Công Ty và các Cổ Đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại Hội Đồng Cổ Đông và trong thời hạn do Hội Đồng Quản Trị thông báo;
- b) Căn cứ số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị theo thông báo của Hội Đồng Quản Trị, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.1 Quy Chế này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên thành viên Hội Đồng Quản Trị.

10.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.1 Quy Chế này đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử và/hoặc không đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm có quyền giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

10.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội Đồng Quản Trị và Cổ Đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số lượng cần thiết. Trường hợp có từ 02 (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 quy chế bầu cử hoặc Điều Lệ.¹²

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị¹³

11.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên thành viên Hội Đồng Quản Trị, Công Ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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 thành 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

¹² Điều 148.3 Luật Doanh Nghiệp.

¹³ Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

viên Hội Đồng Quản Trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên thành viên Hội Đồng Quản Trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên; ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới Công Ty và các bên có liên quan của Công Ty;
- f) Các thông tin khác theo quy định pháp luật (nếu có).

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 thành viên Hội Đồng Quản Trị (nếu có).

- 11.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị¹⁴

- 12.1. 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.
- 12.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng quản trị do luật pháp, Điều Lệ và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định chào bán, phát hành và phương án phát hành trái phiếu chào bán riêng lẻ và trái phiếu chào bán ra công chúng (không bao gồm trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông) mà không phụ thuộc vào giá trị chào bán, phát hành;
 - e) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công Ty;

¹⁴ Điều 133, Điều 153 Luật Doanh Nghiệp và Điều 278 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

- f) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Điều 133.1 và Điều 133.2 Luật Doanh Nghiệp; quyết định giá mua lại cổ phần không trái với quy định pháp luật;
- g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều Lệ; quyết định, thông qua việc đầu tư, mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Hội Đồng Quản Trị được quyền phân cấp, giao, phân công cho Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc thực hiện quyền và nghĩa vụ này;
- h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- i) Quyết định, thông qua việc mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Hội Đồng Quản Trị được quyền phân cấp, giao, phân công cho Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc thực hiện quyền và nghĩa vụ này;
- j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, quyết định ký kết hợp đồng, quyết định chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc và các chức danh khác do Điều Lệ quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc và các chức danh khác do Điều Lệ quy định; 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;
- k) Giám sát, chỉ đạo Người Quản Lý Công Ty, Phó Tổng Giám Đốc trong việc quản lý, điều hành công việc kinh doanh hằng ngày 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, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của Công Ty; quyết định việc đăng ký mua, thành lập, góp vốn, mua hoặc nhận chuyển nhượng (dưới mọi hình thức) phần vốn góp, cổ phần tại tổ chức, doanh nghiệp khác trong giới hạn quy định pháp luật và Điều Lệ;
- 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, báo cáo hoạt động của Hội Đồng Quản Trị lên Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định pháp luật;
- 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; thực hiện chi trả cổ tức cho Cổ

Đồng theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên thông qua;

- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công Ty; yêu cầu phá sản Công Ty;
- q) Xây dựng quy trình nội bộ về thủ tục, quy trình triệu tập họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công Ty; xây dựng, ban hành các quy chế, quy định, quy trình nội bộ khác của Công Ty theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty;
- r) Ban hành quy định nội bộ để quy định nguyên tắc, phân cấp về thẩm quyền, quyết định theo thực tế hoạt động trong từng thời kỳ;
- s) Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ theo quy định pháp luật;¹⁵
- t) Giải quyết xung đột trong Công Ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các Cổ Đông và Công Ty. Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công Ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
- u) Phê chuẩn các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính do Tổng Giám Đốc và/hoặc Ban Tổng Giám Đốc đệ trình (nếu có), trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận, thông qua của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
- v) Có quyền phủ quyết quyết định của Tổng Giám Đốc và/hoặc Ban Tổng Giám Đốc trong việc tiến hành bất kỳ một hoạt động quy chuẩn nào với điều kiện phủ quyết đó là có cơ sở;
- w) Quyết định và tổ chức thực hiện thay đổi Người Đại Diện Theo Pháp Luật trong từng thời kỳ;
- x) Quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ được Đại Hội Đồng Cổ Đông ủy quyền, giao, phân công, phân cấp không trái với quy định pháp luật, Điều Lệ và phù hợp với nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông;
- y) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều Lệ và các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

12.3. Hội Đồng Quản Trị có quyền ủy quyền, giao, phân công, phân cấp cho Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Ban Tổng Giám Đốc và/hoặc các cá nhân, phòng ban, bộ phận, đơn vị khác quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình.

¹⁵ Điều 8.4 Thông tư số 121/2020/TT-BTC.

- 12.4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội Đồng Quản Trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông, Điều Lệ và gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ Đông có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị trong việc chấp thuận, ký kết hợp đồng, giao dịch¹⁶

- 13.1. Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc Hội Đồng Quản Trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với những đối tượng sau đây:

- a) Cổ Đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và Người Có Liên Quan của họ;
- b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên, Tổng Giám Đốc, Người Quản Lý Công Ty và Người Có Liên Quan của họ;
- c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên, Tổng Giám Đốc và Người Quản Lý Công Ty phải kê khai theo quy định tại Điều 164.2 Luật Doanh Nghiệp;
- d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

- 13.2. Hội Đồng Quản Trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với 01 (một) trong các đối tượng được quy định tại Điều 13.1 Quy Chế, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ Đông được quy định tại Điều 13.3 Quy Chế.

Người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên 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 (mười lăm) 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.

- 13.3. Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

- a) Hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên hoặc hợp đồng, giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty giữa Công Ty với 01 (một) trong các đối tượng được quy định tại Điều 13.1 Quy Chế;

¹⁶ Điều 167 Luật Doanh Nghiệp và Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

- b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty giữa Công Ty và Cổ Đông sở hữu từ 51% (năm mươi một phần trăm) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty hoặc Người Có Liên Quan của Cổ Đông đó.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong việc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường¹⁷

14.1. 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, Kiểm Soát Viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty trong các trường hợp theo quy định pháp luật và Điều Lệ. Trong trường hợp này, yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được lập bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ Đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ Đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ Đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công Ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội Đồng Quản Trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền và các tài liệu khác liên quan đến yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
- d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát;
- e) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.

14.2. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện quy định tại Điều 14.1.b Quy Chế này hoặc kể từ ngày nhận được yêu cầu quy định tại Điều 14.1.c, Điều 14.1.d Quy Chế này.

14.3. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

¹⁷ Điều 140 Luật Doanh Nghiệp.

- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Kiểm Soát Viên;
- 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 pháp luật và Điều Lệ;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị

- 15.1. 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. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội Đồng Quản Trị. Các nghị quyết, quyết định 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.
- 15.2. Việc thực thi các nghị quyết, 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, các quy chế, quy định, quy trình nội bộ của Công Ty.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị

- 16.1. Hội Đồng Quản Trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, lấy ý kiến qua thư điện tử (email) hoặc hình thức khác. Mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị có 01 (một) phiếu biểu quyết.¹⁸
- 16.2. Đối với trường hợp thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, 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.¹⁹
- 16.3. Đối với trường hợp thông qua nghị quyết, quyết định bằng lấy ý kiến bằng văn bản hoặc lấy ý kiến qua thư điện tử (email) hoặc hình thức khác, nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được đa số thành viên tham gia 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.

¹⁸ Điều 153.3 Luật Doanh Nghiệp.

¹⁹ Điều 157.12 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 17. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị²⁰

- 17.1. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới được bầu tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới đó trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị của nhiệm kỳ mới 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 01 (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 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
- 17.2. Hội Đồng Quản Trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường. Hội Đồng Quản Trị có thể họp tại trụ sở chính của Công Ty hoặc tại địa điểm khác. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có thể được thực hiện bằng hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc hình thức khác. Địa điểm cuộc họp là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện.
- 17.3. 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 hoặc ít nhất 05 (năm) Người Quản Lý Công Ty khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều Lệ.
- 17.4. Đề nghị quy định tại Điều 17.3 Quy Chế 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.
- 17.5. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điều 17.3 Quy Chế 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.
- 17.6. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) 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.
- 17.7. Thông báo mời họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập thành văn bản và có thể gửi bằng đường bưu điện, thư điện tử (email) hoặc phương thức khác nhưng bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.

²⁰ Điều 157 Luật Doanh Nghiệp.

- 17.8. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm Soát Viên như đối với các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Kiểm Soát Viên có quyền dự các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 17.9. Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) trở lên tổng số thành viên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Điều 17.9 này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.
- 17.10. 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 Điều 17.12 Quy Chế 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 (email).
- 17.11. 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 hoặc người triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 17.12. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận.
- 17.13. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được quyền tham gia biểu quyết đối với những vấn đề mà pháp luật và Điều Lệ quy định thành viên đó không được quyền biểu quyết.

Điều 18. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị²¹

- 18.1. Các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

²¹ Điều 158 Luật Doanh Nghiệp.

- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 18.2 Quy Chế này.
- 18.2. Trường hợp chủ tọa và/hoặc 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 Điều 18.1 Quy Chế này (trừ họ, tên, chữ ký của chủ tọa và/hoặc người ghi biên bản đã từ chối ký) thì biên bản này có hiệu lực.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập bằng tiếng nước ngoài, có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản họp bằng tiếng Việt và biên bản họp bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản họp bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản

- 19.1. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản.
- 19.2. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị (bao gồm cả hình thức gửi thư điện tử (email) tới các địa chỉ thư điện tử (email) của các thành viên).
- 19.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - f) Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công Ty;
 - g) Họ, tên và chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

- 19.4. Khi nhận được phiếu lấy ý kiến, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm cho ý kiến và trả lời bằng văn bản trong thời hạn yêu cầu. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có họ, tên, chữ ký của thành viên Hội Đồng Quản Trị và gửi về Công Ty theo quy định của Công Ty.
- 19.5. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị thực hiện kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 (một) Kiểm Soát Viên. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản kiểm phiếu phải có phụ lục danh sách thành viên Hội Đồng Quản Trị đã tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - e) Họ, tên, chữ ký của cá nhân/đơn vị/phòng ban phụ trách kiểm phiếu và Kiểm Soát Viên giám sát.
- 19.6. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản và Kiểm Soát Viên giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết, quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- 19.7. Biên bản kiểm phiếu kèm theo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 19.8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
- 19.9. Nghị quyết, quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.

Điều 20. Lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị qua thư điện tử (email)

- 20.1. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị qua thư điện tử (email).
- 20.2. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo phải được gửi từ địa chỉ thư điện tử (email) của cá nhân/đơn vị được phân công hoặc của Văn phòng Hội Đồng Quản Trị tới địa chỉ thư điện tử (email) của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị (do các thành viên Hội Đồng Quản Trị cung cấp).

- 20.3. Phiếu lấy ý kiến được lập dưới dạng thư điện tử (email) và phải có các nội dung chủ yếu sau:
- a) Mục đích lấy ý kiến;
 - b) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - d) Thời hạn phải gửi ý kiến và địa chỉ thư điện tử (email) nhận ý kiến.
- 20.4. Ý kiến của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị (tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến) phải được gửi trực tiếp từ địa chỉ thư điện tử (email) của thành viên đó theo đúng quy định.
- 20.5. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị thực hiện kiểm tra ý kiến của các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị thực hiện kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 (một) Kiểm Soát Viên. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c) Tổng số thư điện tử (email) gửi lấy ý kiến đã gửi đi, tổng số thư điện tử (email) biểu quyết của thành viên Hội Đồng Quản Trị đã nhận về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản kiểm phiếu phải có phụ lục danh sách thành viên Hội Đồng Quản Trị đã tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - e) Họ, tên, chữ ký của cá nhân/đơn vị/phòng ban phụ trách kiểm phiếu và Kiểm Soát Viên giám sát.
- 20.6. Cá nhân/đơn vị được phân công hoặc Văn phòng Hội Đồng Quản Trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị qua thư điện tử (email) và Kiểm Soát Viên giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết, quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- 20.7. Biên bản kiểm phiếu kèm theo nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 20.8. Các thư điện tử (email) đã gửi đi và đã nhận về, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

- 20.9. Nghị quyết, quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị qua thư điện tử (email) có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm²²

- 21.1. Kết thúc năm tài chính, Hội Đồng Quản Trị phải trình Đại Hội Đồng Cổ Đông các báo cáo sau đây:
- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công Ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm Soát.
- 21.2. Các báo cáo quy định tại Điều 21.1.a, Điều 21.1.b và Điều 21.1.c Quy Chế này phải được gửi đến Ban Kiểm Soát để thẩm định chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên.
- 21.3. Các báo cáo quy định tại Điều 21.1 và Điều 21.2 Quy Chế này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm Soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên. Cổ Đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị²³

- 22.1. Công Ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội Đồng Quản Trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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.
- 22.4. Thành viên Hội Đồng Quản Trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội Đồng Quản Trị làm việc tại các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị hoặc thực hiện những công

²² Điều 175 Luật Doanh Nghiệp.

²³ Điều 163 Luật Doanh Nghiệp.

việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.

- 22.5. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác 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.
- 22.6. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội Đồng Quản Trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều Lệ.

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan²⁴

- 23.1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị 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% (mười phần trăm) vốn điều lệ.
- 23.2. Việc kê khai quy định tại Điều 23.1 Quy Chế này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) 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 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 23.3. Thành viên Hội Đồng Quản Trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội Đồng Quản Trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội Đồng Quản Trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công Ty.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

²⁴ Điều 164 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 24.1. Quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 24.2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội Đồng Quản Trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp với các thành viên Hội Đồng Quản Trị khác để xử lý nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội Đồng Quản Trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và Quy Chế này.
- 24.3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị thì các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị về việc bàn giao đó.

Điều 25. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám Đốc

- 25.1. Với vai trò quản trị, Hội Đồng Quản Trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Tổng Giám Đốc và bộ máy điều hành thực hiện; đồng thời, Hội Đồng Quản Trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định nêu trên.
- 25.2. Trong từng trường hợp cụ thể, Hội Đồng Quản Trị quyết định ủy quyền, giao, phân công, phân cấp cho Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Ban Tổng Giám Đốc quyết định các vấn đề, thực hiện các công việc, nhiệm vụ trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình.

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm Soát

- 26.1. Mối quan hệ giữa Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội Đồng Quản Trị với Ban Kiểm Soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập; đồng thời, phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 26.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm Soát, Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

- 27.1. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy Chế này do Hội Đồng Quản Trị trình Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét, thông qua.

- 27.2. Trường hợp Quy Chế này không có quy định hoặc có quy định khác so với quy định pháp luật có liên quan thì áp dụng quy định pháp luật có liên quan. Trường hợp Quy Chế này không có quy định hoặc có quy định khác so với quy định tại Điều Lệ thì áp dụng quy định tại Điều Lệ.
- 27.3. Quy Chế này bao gồm 07 (bảy) chương, 27 (hai mươi bảy) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 11 năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



NGUYỄN LÂM DŨNG

