CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN

(DỰ THẢO)

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Sửa đổi và bổ sung lần thứ hai)

TP. HCM, Ngày tháng năm 2024

MỤC LỤC

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 3
Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo 3
Điều 3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt 3
Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị 3
Điều 5. Nguyên tắc tổ chức hoạt động và ra quyết định của Hội đồng quản trị 4
Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị 5
Điều 7. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị 5
Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị 6
Điều 9. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị 6
Điều 10. Không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị 7
Điều 11. Cách thức thay thế thành viên Hội đồng quản trị 8
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị 8
Điều 13. Chủ tịch Hội đồng quản trị 11
Điều 14. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị 12
Điều 15. Chế độ làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách 17
Điều 16. Thù lao và chi phí hoạt động 17
Điều 17. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị 18
Điều 18. Nguyên tắc phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên 18
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị 18
Điều 20. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát 19
Điều 21. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc 19
Điều 22. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị 20
Điều 23. Sửa đổi, bổ sung quy chế 20
Điều 24. Hiệu lực 20

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn quy định về nguyên tắc, chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác, quy trình giải quyết công việc của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 (gọi tắt là "**Luật Doanh nghiệp**").

2. Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (gọi tắt là "**Luật Chứng khoán**").

3. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/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 Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Công ty: Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.

2. Ban Tổng giám đốc: Gồm Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc.

3. Cán bộ quản lý : là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

4. "Cán bộ quản lý khác" là các chức danh trưởng phòng, phó phòng, trưởng ban, phó ban, giám đốc Nhà máy chế biến gỗ, trưởng đội trồng rừng, trưởng trại nuôi cá sấu và tương đương, do Chủ tịch hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.

5. Người có liên quan: Cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

6. Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty do Đại hội đồng cổ đông bầu, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện mọi vấn đề liên quan đến Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. 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 hoạt động và sự phát triển của Công ty.

3. Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật và/ hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức hoạt động và ra quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định khác của Công ty do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị ban hành.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, 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.

3. Cơ chế hoạt động của Hội đồng quản trị:

   a. Hội đồng quản trị thực hiện phân cấp trong hoạt động, theo đó, có sự phân công, phân quyền rõ ràng theo các cấp: Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các cơ quan giúp việc của Hội đồng quản trị (nếu có).

   b. Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể phân công bằng văn bản cho mỗi thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một hoặc một số lĩnh vực hoặc công việc. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị kết quả thực hiện các công việc được giao.

   c. Tùy từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể tiến hành phân quyền hạn mức phê duyệt cho các cấp trong Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đối với tất cả các lĩnh vực hoạt động chính của Công ty, nhằm tạo điều kiện cho việc vận hành và ra quyết định được nhanh chóng, hiệu quả và có kiểm soát.

4. Hội đồng quản trị quyết định các công việc thuộc thẩm quyền của mình theo nguyên tắc:

   a. Các quyết định của Hội đồng quản trị thông qua theo các phương thức sau:

      (i) Các thành viên bàn bạc tại cuộc họp trực tiếp, hoặc

      (ii) Được tổ chức lấy ý kiến từ xa bằng văn bản (gửi thư qua đường bưu điện hoặc chuyển trực tiếp, hoặc qua email đã đăng ký), hoặc

      (iii) Được tổ chức họp qua điện thoại có ghi âm, hoặc

      (iv) Các hình thức họp khác phù hợp với quy định pháp luật, hoặc

(v) Tổng hợp một số phương thức trên.

b. Khi biểu quyết, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng quản trị quyết định theo đa số, trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì bên có phiếu tán thành của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy nhiệm làm chủ tọa phiên họp là quyết định được thông qua.

c. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến từ xa bằng văn bản có giá trị hiệu lực như đối với quyết định được thông qua trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng quản trị, với điều kiện việc lấy ý kiến đó được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

5. Hội đồng quản trị 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 của Hội đồng quản trị.

6. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Hội đồng quản trị trong thời gian Hội đồng quản trị không tổ chức cuộc họp. Nội dung ủy quyền này phải được xác định rõ ràng, cụ thể.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thực hiện phân cấp trong hoạt động, theo đó, có sự phân công, phân quyền rõ ràng theo các cấp:

a. Hội đồng quản trị;

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị;

c. Các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 7. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Số thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty.

Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Cụ thể, Công ty phải có ít nhất 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn nhiệm kỳ, thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có các thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị:

   a. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

   b. Có sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

   c. Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết là cổ đông của Công ty;

   d. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị trên 05 của công ty khác.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

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

   b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

   c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

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

   e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

   f. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

Điều 9. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị

1. Trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 10 ngày, Hội đồng quản trị phải thông báo cho các cổ đông thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) trên Website của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với chức danh được bầu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

a. Họ tên, ngày tháng năm sinh;

b. Thẻ căn cước công dân hoặc CMND hoặc giấy tờ chứng thực cá nhân khác;

c. Trình độ học vấn;

d. Trình độ chuyên môn;

e. Quá trình công tác;

f. Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị hoặc các chức danh quản lý khác;

g. Họ tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

h. Số lượng cổ phần sở hữu và/ hoặc đại diện;

i. Số lượng cổ phần mà người có liên quan nắm giữ;

j. Các lợi ích có liên quan với Công ty (nếu có);

k. Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty (nếu có).

2. Trên cơ sở danh sách đề cử của các cổ đông, Hội đồng quản trị thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn, lập danh sách ứng cử viên cho chức danh dự kiến bầu. Trường hợp các cổ đông không đề cử đủ số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử của ứng cử viên không đáp ứng đủ điều kiện biết rõ lý do. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Quy trình, thủ tục ứng cử, đề cử, bầu chức danh thành viên Hội đồng quản trị cụ thể tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

Điều 10. Không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này;

b. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần hoặc thành viên khác của Hội đồng quản trị có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

c. Thành viên đó gửi đơn xin từ chức và được chấp thuận;

d. Khi Đại hội đồng cổ đông xét thấy cần thiết và có quyết định miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Thành viên Hội đồng quản trị bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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. Khi Đại hội đồng cổ đông xét thấy cần thiết và có quyết định bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị sau khi không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái pháp luật và Điều lệ Công ty hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Cách thức thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị, thì Hội đồng quản trị bầu một thành viên khác tạm thời điều hành công việc của Hội đồng quản trị.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị không còn tư cách, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng quản trị để bầu một trong số các thành viên còn lại làm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Việc bổ sung thêm thành viên vào Hội đồng quản trị (do Chủ tịch Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên) được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị mới trong số các thành viên còn lại.

3. Thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức phải có đơn gửi đến Hội đồng quản trị. Sau khi nhận đơn từ chức, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và tiến hành bầu bổ sung theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

4. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị mới được bầu, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức danh đó.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông quy định, cụ thể như sau:

   a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

   b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

   c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ quản lý của Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc và quyết định mức lương của họ;

   d. Quyết định cơ cấu tổ chức Công ty;

   e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;

   f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

   g. 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;

   h. Quyết định việc phát hành trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền; giá chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền; đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu với mức giá định trước;

   i. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền;

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

   k. Phê chuẩn các vấn đề quy định tại Khoản 4 Điều 12 Quy chế này;

   l. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng, cán bộ quản lý;

   m. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

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

   o. 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;

p. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

q. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh, tổ chức việc chi trả cổ tức;

r. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty, yêu cầu phá sản Công ty;

s. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a. Thành lập công ty con, chi nhánh và văn phòng đại diện của Công ty;

b. Trừ trường hợp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020; Điểm b Khoản 3 Điều 293 và Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, sáp nhập, thâu tóm công ty, liên doanh và các hợp đồng giao dịch khác) có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty;

c. Vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

d. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt với giá trị thấp hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty;

e. Các hình thức đầu tư ra ngoài công ty: Góp vốn để thành lập doanh nghiệp; Góp vốn theo hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới; Mua hoặc bán cổ phần, góp vốn tại các công ty khác trong và ngoài nước; Mua lại tài sản của 1 doanh nghiệp khác; Mua bán công trái, trái phiếu; Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật; (trừ các hình thức ở Điểm b khoản 4 Điều 12 Quy chế này);

f. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

g. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần do Công ty phát hành;

h. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

i. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

j. Trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm

của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ Công ty quy định khác, Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và các người điều hành doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

7. Các trường hợp ủy quyền của HĐQT cho Người đại diện theo pháp luật của Công ty:

   a. HĐQT ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật được thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại và thực hiện các công việc khác theo sự phân công và uỷ quyền của Hội đồng quản trị.

   b. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp, Điểm c Khoản 4 Điều 27 Điều lệ Công ty, Điểm b Khoản 4 Điều 12 Quy chế này và trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp, bằng Quy chế này, Hội đồng quản trị ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh và các hợp đồng giao dịch khác) có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng **10%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.

   c. Trong phạm vi quy định tại Điểm e Khoản 4 Điều 27 Điều lệ Công ty và Điểm d Khoản 4 Điều 12 Quy chế này, Hội đồng quản trị phân quyền cho Người đại diện theo pháp luật phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách đã được phê duyệt với giá trị không vượt quá 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.

   d. Trong phạm vi quy định tại Điểm j Khoản 4 Điều 12 Quy chế này, Hội đồng quản trị phân quyền cho Người đại diện theo pháp luật quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị còn lại không vượt quá 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

   e. Trong phạm vi quy định tại Điểm e Khoản 4 Điều 12 Quy chế này, Hội đồng quản trị phân quyền cho Người đại diện theo pháp luật quyết định các hợp đồng và giao dịch đối với các hình thức đầu tư ra ngoài công ty có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng **10%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 13. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm việc chuyên trách tại Công ty và được thay mặt Công ty thực hiện các công việc theo sự phân công và uỷ quyền của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm theo dõi đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các quy định của Đại hội cổ đông và nghị quyết của Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 14. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị:

   Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên còn lại sẽ bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp thường kỳ và bất thường:

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng ít nhất mỗi quý phải họp một lần để xem xét, đánh giá kết quả hoạt động và đề ra các phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện công việc. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn bạc:

   a. Ban Kiểm soát;

   b. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

   c. Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành doanh nghiệp khác;

   d. Ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị.

4. Đề nghị tổ chức họp của các đối tượng nêu trên phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Trách nhiệm triệu tập họp:

   Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo yêu cầu thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

7. Địa điểm họp:

Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8. Thông báo và chương trình họp:

a. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thông tin liên hệ đã đăng ký ít nhất 03 ngày trước ngày tổ chức họp; thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối họp bằng thư/ email/ fax.

b. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu biểu quyết cho những thành viên không thể dự họp phù hợp với quy định tại Khoản 10 của Điều này.

c. Thông báo mời họp được gửi bằng thư chuyển phát/ email/ fax hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty. Trường hợp thay đổi địa chỉ và thông tin liên hệ, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo và đăng ký ngay địa chỉ, thông tin mới cho Hội đồng quản trị để bảo đảm nhận được kịp thời các thông báo, thông tin từ Công ty.

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

9. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị tham dự:

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện ủy quyền. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất; trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên Hội đồng quản trị có quyền ủy quyền biểu quyết cho người khác dự họp nếu được trên 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

10. Khách mời:

a. Ngoài các thành viên Hội đồng quản trị, những người sau là khách mời dự cuộc họp Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải cho phép họ tham dự, bao gồm:

(i) Tổng giám đốc;

(ii) Thành viên Ban Kiểm soát;

(iii) Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 02 thành viên Hội đồng quản trị mời tham dự;

(iv) Phiên dịch của thành viên Hội đồng quản trị là người nước ngoài (nếu có) trong trường hợp Công ty không bố trí được người phiên dịch.

Các khách mời nói trên có quyền thảo luận các vấn đề tại cuộc họp, nhưng không được quyền biểu quyết.

b. Hội đồng quản trị có thể mời các cán bộ/ người lao động của Công ty làm việc tại các bộ phận chuyên môn trong Công ty có liên quan đến nội dung cần bàn tham dự họp với điều kiện các cán bộ/ người lao động này có điều kiện, khả năng tư vấn giúp Hội đồng quản trị ra quyết định chính xác hơn. Những đối tượng này được mời tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

c. Các khách mời là tổ chức, cá nhân, chuyên gia tư vấn bên ngoài: Theo sự chấp thuận của Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết.

11. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có 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 sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một 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 trong một cuộc họp Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên Hội đồng quản trị mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị 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 hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 5 Điều 39 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích trong hợp đồng đó.

e. Thành viên Hội đồng quản trị 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 sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị 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 này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên Hội đồng quản trị này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

f. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên có mặt. Trường hợp số lượng phiếu tán thành hoặc phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc của người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền.

12. 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. Uỷ quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại quy chế này;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, hoặc tham gia có ý kiến từ xa qua thư/ email/ fax hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp những phương thức này, hoặc hình thức tương tự khác;

a) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/ email/ fax;

d. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

13. Các hình thức họp Hội đồng quản trị:

a. Tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức theo một trong các hình thức: họp trực tiếp; tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến; hoặc tổ chức lấy ý kiến thành viên từ xa qua thư/ email/ fax hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp những phương thức này, hoặc hình thức tương tự khác. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và/ hoặc có mặt và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại Khoản 10 Điều này.

b. Họp trên điện thoại hoặc hình thức tương tự khác: Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (như điện thoại, truyền hình, hình thức tương tự khác) khi một số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

(i) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

(ii) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là có mặt tại cuộc họp đó.

Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ toạ cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

c. Đối với trường hợp lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị từ xa bằng thư/ email: ý kiến phản hồi bằng email (phải sử dụng đúng email, địa chỉ, chữ ký điện tử (nếu có) đã đăng ký với Hội đồng quản trị), ý kiến phản hồi bằng thư được gửi cho Hội đồng quản trị trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại thư/ email lấy ý kiến. Sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như thành viên đó không có ý kiến.

Ý kiến trả lời bằng thư/ email của các thành viên Hội đồng quản trị 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".

Ý kiến trả lời qua thư/ email có giá trị như việc thành viên Hội đồng quản trị đó bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị đó không cần phải ký bất cứ phiếu trả lời hay biên bản họp nào. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị.

Nghị quyết của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng thư/ email được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua trực tiếp tại cuộc họp nếu được thực hiện đúng theo trình tự và thủ tục quy định tại quy chế này.

14. Biên bản họp Hội đồng quản trị:

a. Biên bản họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

(ii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

(iii) Thời gian, hình thức và/ hoặc địa điểm họp;

(iv) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp;

(v) Họ tên các thành viên không dự họp và lý do;

(vi) Thành viên biểu quyết bằng văn bản;

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

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

(ix) Kết luận cuộc họp nếu các thành viên có quan điểm thống nhất hoặc kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành, không có ý kiến;

(x) Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.

(xi) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, .trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này

b. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g, h, i khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

c. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị và những biên bản đó được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

d. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, khi có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ có hiệu lực áp dụng.

15. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. 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.

16. Căn cứ vào biên bản họp, Hội đồng quản trị ra nghị quyết, quyết định, thông báo về các nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp. Nghị quyết, quyết định, thông báo được gửi tới các đối tượng có liên quan để triển khai thực hiện.

Điều 15. Chế độ làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị bố trí lịch làm việc theo từng thời kỳ, bao gồm lịch họp Hội đồng quản trị và thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện.

2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty làm việc theo chế độ kiêm nhiệm hoặc chuyên trách. Thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ các chức vụ trong Ban điều hành, làm việc toàn thời gian và duy nhất tại Công ty. Thành viên Hội đồng quả trị kiêm nhiệm gồm các thành viên Hội đồng quản trị không làm việc theo chế độ chuyên trách

3. Chủ tịch hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách có chế độ làm việc và hưởng lương theo quy chế lương thưởng như đối với cán bộ, nhân viên Công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách có trách nhiệm xây dựng lịch làm việc hàng tuần.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Hội đồng quản trị và chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ chung của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định nội bộ khác, phù hợp với quy định của pháp luật.

6. Hội đồng quản trị sẽ sử dụng bộ máy giúp việc và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 16. Thù lao và chi phí hoạt động

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.

2. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao của Hội đồng quản trị phù hợp quy định của pháp luật. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

3. 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 thành viên Hội đồng quản trị thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm 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 các hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân cấp, ủy quyền bằng văn bản những hạn mức cụ thể cho Tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền này tuân theo các quy định về thông qua quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Đối với những trường hợp vượt thẩm quyền quyết định trong hoạt động kinh doanh hàng ngày của Tổng giám đốc, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị/ Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định xử lý.

Điều 18. Nguyên tắc phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

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

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt/ điện thoại/ email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng giám đốc hoặc cả 03 người để được giải quyết hiệu quả.

3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Ban Tổng giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát biết về rủi ro này.

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó, thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.

3. 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 20. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản trị doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát có thể cử thêm các thành viên khác của Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị trước phiên họp.

4. Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát.

5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ lúc nào.

Điều 21. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định,... làm cơ sở để Ban Tổng giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Ban Tổng giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị quy định chế độ thông tin, báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến Hội đồng quản trị kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để Hội đồng quản trị nắm tình hình hoạt động của Công ty.

3. Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty, nghị quyết, ủy quyền, phân công, chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật.

4. Trường hợp Ban Tổng giám đốc không thống nhất với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành, thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

Điều 22. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tuyển dụng mới hoặc bổ nhiệm một người lao động của Công ty làm Thư ký Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị.

2. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

   a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

   b. Gửi thư mời họp và các tài liệu liên quan đến các cuộc họp Hội đồng quản trị tới các thành viên Hội đồng quản trị;

   c. Gửi email lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng email;

   d. Quản lý, tiếp nhận các thư phản hồi/ email trả lời của thành viên Hội đồng quản trị được gửi đến địa chỉ email được đăng ký/ chỉ định trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện việc họp Hội đồng quản trị thông qua hình thức lấy ý kiến bằng email;

   e. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 23. 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 Hội đồng quản trị có thể đề xuất Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét, quyết định sửa đổi.

2. Trong trường hợp các quy định của Điều lệ Công ty liên quan đến Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị nếu chưa được nêu trong quy chế này thì áp dụng các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ hiện hành khác.

4. Quyết định điều chỉnh sửa đổi, bổ sung quy chế này sẽ có hiệu lực khi được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp chấp thuận. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố nội dung các sửa đổi, bổ sung quy chế này sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận thông qua.

Điều 24. Hiệu lực

1. Quy chế này được soạn thảo dựa trên Điều lệ Công ty và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành. Trường hợp có những nội dung quy định tại quy chế này mâu thuẫn với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty thì các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty sẽ được áp dụng để giải thích và thực hiện.

2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và tất cả các đơn vị, cá nhân trực thuộc Công ty có trách nhiệm tuân thủ quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Viết Dương