CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 03 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản dưới luật hướng dẫn;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản dưới luật hướng dẫn;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Sản xuất, Thương mại và Dịch vụ Ô tô PTM;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ-PTM ngày 28/03/2026*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sản xuất, Thương mại và Dịch vụ Ô tô PTM. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sản xuất, Thương mại và Dịch vụ Ô tô PTM bao gồm các nội dung sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của HĐQT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho: Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ, thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. **"Công ty"** là Công ty cổ phần Sản xuất, Thương mại và Dịch vụ Ô tô PTM, viết tắt là PTM.
2. **"ĐHĐCĐ"** là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
3. **"HĐQT"** là Hội đồng quản trị của công ty.

CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM

Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM
DN: C=VN, S=Hà Nội, L="Số 256 đường Kim Giang, Phường Đại Kim, Quận Hoàng Mai, Thành phố Hà Nội, Việt Nam", O="CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM", CN="CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT, THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM", OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:0101116000
Reason: I am the ~~author of this~~ document
Location: your signing location here
Date: 2026-03-28 15:10:30
Foxit PhantomPDF Version: 10.0.0

4. **"BKS"** là Ban kiểm soát của Công ty.
5. **"Ban Tổng Giám đốc"** bao gồm Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc của Công ty.
6. **"Đơn vị"** bao gồm các phòng nghiệp vụ, đơn vị sản xuất, đơn vị trực thuộc Công ty.
7. **"Phòng nghiệp vụ"** là các phòng, ban, bộ phận, văn phòng và các đơn vị nghiệp vụ tương được khác của Công ty.
8. **"Đơn vị trực thuộc"** là chi nhánh hoặc đơn vị tương đương khác trực thuộc Công ty
9. **"Đơn vị sản xuất"** là các nhà máy/ trạm sản xuất.
10. **"Người có liên quan"** là cá nhân hoặc tổ chức theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 6 của Luật Chứng khoán.
11. **"Thành viên HĐQT độc lập"** là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
12. **"Thành viên HĐQT không điều hành"** là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được HĐQT bổ nhiệm.
13. **"Người điều hành Công ty"** là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng. Tùy theo nhu cầu quản lý Công ty trong từng thời điểm, HĐQT Công ty có thể bổ nhiệm các người điều hành khác.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc.
2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT
b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp
c. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT
d. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;
e. Giám sát việc tổ chức các nghị quyết HĐQT
f. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ
g. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 toà 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 tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm (khoản 4 Điều 7 Thông tư 116/2020/TT-BTC)

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐQT

Phó Chủ tịch HĐQT có quyền và nhiệm vụ sau:

1. Tham mưu cho Chủ tịch HĐQT trong việc quản trị Công ty và giúp Chủ tịch HĐQT trong việc điều hành các hoạt động của HĐQT
2. Thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì các phiên họp HĐQT, điều hành các hoạt động của HĐQT và thực hiện chức năng quản trị Công ty khi Chủ tịch vắng mặt, với điều kiện là việc thay thế này đã được Chủ tịch ủy quyền bằng văn bản.
3. Các nhiệm vụ cụ thể khác được quy định trong văn bản phân công nhiệm vụ HĐQT.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện quyền và nhiệm vụ trong khuôn khổ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
2. Nghiên cứu đánh giá tình hình và kết quả hoạt động, đóng góp ý kiến vào việc xây dựng phương hướng nhiệm vụ và kế hoạch kinh doanh hàng năm, quý, tháng
3. Tham dự đầy đủ các phiên họp HĐQT, trực tiếp thảo luận và tham gia biểu quyết hoặc gửi ý kiến tham gia biểu quyết (trong trường hợp vắng tại cuộc họp) để quyết định các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến phát biểu của mình
4. Được HĐQT phân công phụ trách một hoặc một số mảng hoạt động của HĐQT, được ủy quyền quyết định và ký một số giấy tờ có liên quan đến các mảng hoạt động phụ trách.

5. Thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập và chủ trì các phiên họp HĐQT, điều hành các hoạt động của HĐQT và thực hiện chức năng quản trị Công ty khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt, với điều kiện là việc thay thế này đã được Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản
6. Công bố cho HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà thành viên đó là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
7. Thông báo bằng văn bản cho HĐQT về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật, giao dịch giữa Công ty với Công ty trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin
8. Thực hiện báo cáo Ủy ban chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về các giao dịch liên quan đến cổ phần của Công ty giữa thành viên đó và những người có liên quan theo quy định của pháp luật.
9. Thành viên HĐQT độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.
10. Các nhiệm vụ cụ thể khác được quy định trong văn bản phân công nhiệm vụ HĐQT.

Điều 7. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 8. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT:

a. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.

2. Số lượng thành viên:

a. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 11 người. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải bảo đảm: có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên, có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên, có tối thiểu 03 thành viên độc lập nếu Công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất ⅓ tổng số thành viên HĐQT

b. HĐQT lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một người làm Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 30 ngày.

Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

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

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

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

c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác, nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại quá 05 công ty khác (khoản 3 Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, được sửa đổi bởi khoản 78 Điều 1 Nghị định 245/2025/NĐ-CP);

2. Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng thêm các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 10. Ứng cử, đề cử và bầu Thành viên HĐQT

1. Việc ứng cử, đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty để đề cử người vào HĐQT phải thông báo cho HĐQT biết chậm nhất 03 ngày làm việc trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ, cổ động hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 điều này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên HĐQT nhưng không vượt mức tối đa được quyền đề cử được quy định tại Điều lệ Công ty.

c. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do HĐQT đương nhiệm đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử

d. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi

bỏ phiếu, ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn,
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác; (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác)
- Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Biểu quyết bầu thành viên HĐQT

a. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020.

b. Trường hợp biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu thì mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc tổng số cổ phần đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

c. Phương thức bầu dồn phiếu do HĐQT xác lập tại Thể lệ bầu cử.

d. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HĐQT (đảm bảo tỷ lệ tối thiểu thành viên độc lập HĐQT) quy định tại Điều lệ Công ty. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất 01 phiếu bầu. Để đảm bảo đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, các ứng viên độc lập HĐQT sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên độc lập HĐQT, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại).

e. Trường hợp có từ 02 thành viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu cử lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí trong Thể lệ bầu cử. Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên độc lập HĐQT thì Đại hội sẽ tiến hành bầu cử lại cho đến khi đủ số lượng.

3. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu

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

Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư các thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

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

- Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp nhận;

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

- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong thời gian 06 tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ

c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại điểm a và b nêu tại khoản 1 Điều này.

2. 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. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc ít hơn ⅓ so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày số thành viên độc lập HĐQT còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

CHƯƠNG III
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của HĐQT

Điều 12. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

1. Cơ cấu tổ chức hoạt động của HĐQT bao gồm:

a. Chủ tịch HĐQT;

b. Phó Chủ tịch HĐQT. Phụ thuộc vào yêu cầu quản trị của Công ty vào từng thời điểm mà HĐQT có thể bầu một hoặc nhiều thành viên làm Phó Chủ tịch HĐQT.

c. Các thành viên HĐQT

2. Cơ quan giúp việc cho HĐQT là Văn phòng Công ty và Thư ký công ty, có chức năng và nhiệm vụ được quy định cụ thể tại Mục 2 Chương này.

Điều 13. Chức năng của HĐQT

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 ĐHĐCĐ, HĐQT có chức năng sau:

1. Chức năng quản trị

a. Định hướng, hoạch định mục tiêu và đề ra các giải pháp, chính sách phát triển Công ty trong từng giai đoạn trung và dài hạn;

b. Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt kế hoạch kinh doanh - tài chính hàng năm;

c. Chỉ đạo xây dựng và ban hành hệ thống văn bản lập quy từ việc cụ thể hóa pháp luật của Nhà nước nhằm tạo ra hành lang pháp lý phù hợp điều chỉnh mọi hoạt động của Công ty;

d. Xây dựng, phát triển và quản lý nguồn cán bộ khung và cán bộ quy hoạch cho các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT, đồng thời chỉ đạo Người điều hành xây dựng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu phát triển của Công ty

e. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty trình ĐHĐCĐ thông qua; sau khi được ĐHĐCĐ thông qua, HĐQT ban hành và nghiên cứu cải tiến cơ cấu, cơ chế, phương thức, quy trình quản trị điều hành Công ty cho phù hợp với yêu cầu phát triển qua từng giai đoạn;

f. Chỉ đạo, giám sát việc tổ chức triển khai thực hiện các mục tiêu, chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh của Công ty trong từng năm tài chính;

g. Chỉ đạo, giám sát người điều hành trong việc tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

h. Báo cáo cho ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, báo cáo về việc giám sát đối với hoạt động điều hành của Người điều hành trong năm tài chính.

2. Chức năng quản lý của HĐQT

a. Thay mặt ĐHĐCĐ quản lý Công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Người điều hành;

b. Theo dõi quản lý các thay đổi, biến động liên quan đến số lượng, thông tin cổ đông - cổ phiếu - cổ phần- tài sản của Công ty, kể cả quá trình chuyển nhượng vốn cổ phần.

c. Theo dõi quản lý chặt chẽ quá trình sử dụng các Quỹ của Công ty. Quản lý vốn đầu tư của Công ty trong từng thời kỳ, căn cứ đề nghị của thành viên HĐQT hoặc Tổng Giám đốc, HĐQT có thể quyết định các giải pháp điều tiết các khoản vốn này theo hướng an toàn và hiệu quả.

d. Theo dõi, quản lý và đảm bảo quá trình sử dụng các nguồn vốn để mua sắm, xây dựng, nâng cấp các loại tài sản cố định của Công ty được thực hiện minh bạch, hiệu quả và phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

1. Quyền và nhiệm vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền và nhiệm vụ sau:

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 giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
f. 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 Công ty;
g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; 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;
j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
l. 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;
m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
n. 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;
o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

a. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong số các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

b. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
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 công ty 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 của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

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

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa so với số đầu kỳ;

c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc ít hơn ⅓ so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;

d. Khi số lượng thành viên độc lập HĐQT còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định pháp luật;

e. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

f. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT còn lại như quy định tại Điểm c khoản 1 Điều này;

b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày số thành viên độc lập HĐQT còn lại như quy định tại Điểm d khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm e khoản 1 Điều này. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, khi đó, HĐQT được quyền lựa chọn thực hiện một trong các hành động quy định tại khoản 3 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

c. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2a và khoản 2b thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm e khoản 1 Điều này có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tạp và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.

d. Thủ tục tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ công ty và khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham dự vào biểu quyết tại Đại hội;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Chương trình họp, nội dung và các tài liệu theo quy định phù hợp với pháp luật và các quy định của Công ty;

d. Dự thảo Nghị quyết và tài liệu họp theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định thời gian và địa điểm họp;

f. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Mục 2. Văn phòng Công ty và Thư ký Công ty

Điều 16. Cơ cấu tổ chức của Văn phòng Công ty

Cơ cấu tổ chức của Văn phòng công ty bao gồm:

1. Chánh văn phòng Công ty/ Phó Chánh Văn phòng Công ty;
2. Các chuyên viên Văn phòng Công ty;

Điều 17. Cơ chế hoạt động của Văn phòng Công ty

Văn phòng Công ty là cơ quan trực thuộc đồng thời HĐQT và Tổng Giám đốc Công ty. Bên cạnh các chức năng theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty. văn phòng Công ty có chức năng tổng hợp, điều phối hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác, tham mưu toàn diện các mặt hoạt động của Công ty;

1. Điều hành chung mọi hỏa động của Văn phòng là Chánh văn phòng/Phó Chánh văn phòng, tùy vào nhu cầu công việc.
2. Tiểu ban giúp việc HĐQT: Tùy thuộc vào nhu cầu của từng giai đoạn phát triển, Văn phòng Công ty có thể đề xuất và tham mưu cho HĐQT thành lập các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT. Nhân sự của các Tiểu ban này có thể là chuyên trách, kiêm nhiệm hoặc có thể ký hợp đồng cộng tác viên với Công ty với chức danh chuyên gia. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 18. Chức năng và nhiệm vụ của Văn phòng Công ty

Văn phòng Công ty có các chức năng và nhiệm vụ sau:

1. Là cầu nối các hoạt động giữa:

a. Cầu nối giữa các cơ quan: HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc công ty, các Doanh nghiệp mà Công ty có vốn góp (nếu có), các cơ quan bên ngoài;

b. Chủ tịch HĐQT với các thành viên HĐQT;

c. HĐQT với các cổ đông công ty và các công ty thành viên;

d. HĐQT với các Cơ quan, ban ngành, Đoàn thể, các tổ chức, cá nhân, kẻ cả nước ngoài

2. Là cơ quan tham mưu cho HĐQT về các chức năng quản trị Công ty, bao gồm:

a. Hoạch định, định hướng, mục tiêu, các chính sách phát triển và xây dựng hành lang pháp lý;

b. Tổ chức bộ máy, bố trí nhân sự;

c. Kiểm tra theo dõi, giám sát và đôn đốc việc tuân thủ quy định và thực hiện các chủ trương chính sách của HĐQT;

d. Tham mưu, làm đầu mối giúp HĐQT theo dõi, đôn đốc các đơn vị chuẩn bị các chương trình, đề án, phương án, dự án của Công ty đã được HĐQT phê duyệt;

e. Các vấn đề liên quan đến cổ phần, cổ phiếu, Cổ đông của công ty;

f. Theo dõi, giám sát và đôn đốc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của HĐQT đối với các Công ty thành viên;

g. Tiếp nhận và rà soát các chủ trương, vấn đề, các dự án do Tổng Giám đốc đề xuất, có ý tham mưu giúp cho các thành viên HĐQT xem xét;

h. Tham mưu tổ chức các cuộc họp HĐQT định kỳ/bất thường và tham mưu tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường;

i. Giám sát việc triển khai Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các quyết định của HĐQT liên quan xây dựng chiến lược phát triển sản xuất, phát triển tổ chức, phát triển nguồn nhân lực, phát triển kinh doanh và quản lý tài chính Công ty;

j. Xem xét các vấn đề có liên quan trong lĩnh vực phát triển kinh doanh, quản lý tài chính đề xuất cho HĐQT;

k. Tham mưu HĐQT trong việc thực hiện quy chế quản trị trong lĩnh vực quản lý kinh doanh, quản lý tài chính;

l. Thực hiện các nhiệm vụ khác được HĐQT giao vào từng thời điểm;

m. Phụ trách hoạt động Công bố thông tin cho Công ty.

3. Tổ chức thực hiện các nghiệp vụ hành chính và thư ký tại Văn phòng.

Điều 19. Chức năng và nhiệm vụ của Chánh văn phòng Công ty/ Phó chánh văn phòng

Chánh văn phòng Công ty/ Phó chánh văn phòng có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chánh văn phòng Công ty/ Phó chánh văn phòng là người điều phối mọi mặt hoạt động của Văn phòng, chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT, Tổng Giám đốc về nhiệm vụ được giao.
2. Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng được quy định tại Quy chế này.
3. Phụ trách công tác tổ chức nhân sự của Văn phòng.
4. Thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Văn phòng và áp dụng các biện pháp cần thiết theo thẩm quyền nhằm thực hiện nhiệm vụ được giao
5. Giúp HĐQT theo dõi tình hình hoạt động của các Hội đồng, Ủy ban, Ban do HĐQT quyết định thành lập và tham mưu tổng hợp cho HĐQT để có quyết sách kịp thời;
6. Phối hợp với các Chuyên viên thực hiện một số công việc theo yêu cầu của HĐQT;
7. Thực hiện một số công việc khác phát sinh theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 20. Các chuyên viên Văn phòng Công ty

Giúp HĐQT trong việc nghiên cứu chuyên sâu một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Công ty, HĐQT có thể có một hoặc một số chuyên viên tư vấn làm việc thường xuyên hoặc bán thường xuyên và được hưởng tiền lương hoặc thù lao công vụ tùy theo chế độ làm việc và hiệu quả đóng góp của mỗi chuyên viên do HĐQT quy định cụ thể trong từng giai đoạn.

Điều 21. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty (Thư ký Công ty)

1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty (có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty) để hỗ trợ HĐQT thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (Điều 32 khoản 1 Thông tư 116/2020/TT-BTC). Nhiệm kỳ của Thư ký làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 năm.
2. Thư ký công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty là người hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
3. Thư ký công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT;

c. Tư vấn đề thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;
e. Tư vấn thủ tục các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
f. Cung cấp các thông tin tài liệu, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT;
g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
j. Các quyền và nghĩa vụ khác tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

4. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

CHƯƠNG IV
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.được quy định tại Điều lệ Công ty
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Khi cần thiết HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết các nhu cầu cấp bách của Công ty và theo các yêu cầu khác được quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Thành phần tham dự bao gồm các thành viên HĐQT, Chánh văn phòng/Phó Chánh văn phòng công ty, và Thư ký công ty. Tùy vào nội dung cuộc họp mà HĐQT có thể mời thêm thành viên Ban Tổng giám đốc cùng dự họp. Phiên họp thường kỳ do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì thực hiện theo quy định tại Khoản 03 Điều 11 Quy chế này.
4. Thành viên Ban Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT được quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền tham gia thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Thư mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất là 15 ngày làm việc trước ngày họp. Các thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT bổ sung vào chương trình phiên họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi đến Văn phòng Công ty chạm nhất là 01 ngày trước ngày họp.
6. Nội dung phiên họp thường kỳ bao gồm:

a. Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kỳ trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ này.

b. Thảo luận và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu phát triển dài hạn của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT.
c. Thông qua các quy chế, thể lệ và các quy định được xây dựng mới hoặc được bổ sung sửa đổi thuộc thẩm quyền quyết định ban hành của HĐQT.
d. Thảo luận và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT

Điều 23. Các cuộc họp bất thường

1. HĐQT họp bất thường khi có đề nghị bằng văn bản của:
a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 cán bộ quản lý khác;
b. Thành viên độc lập;
c. Ít nhất 02 thành viên HĐQT;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, và những người đề nghị tổ chức cuộc họp nêu tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
3. Thư mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được gửi đến các thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày dự họp;
4. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
5. Nội dung phiên họp bất thường do Chủ tịch HĐQT quyết định hoặc do những người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, thông thường là để bàn và quyết định những vấn đề quan trọng và cấp bách nhất Công ty.

Điều 24. Điều kiện để tiến hành cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp, tính cả trường hợp thành viên HĐQT ủy quyền cho một người khác trong HĐQT tham dự và biểu quyết và được đa số thành viên HĐQT.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Trong trường hợp cả hai lần họp đều không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì trong vòng 30 ngày sau đó, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để xem xét tư cách các thành viên HĐQT không tham dự phiên họp ĐHQT.
4. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau:

   (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   (ii) Ủy quyền cho người khác đến tham dự và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

   (iii) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

   (iv) Phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ và pháp luật.

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 HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

5. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 25. Hình thức họp trực tuyến của HĐQT

1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

2. 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 hay sau này) hoặc là hết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm cuộc họp là địa điểm của Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
3. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp theo hình thức nêu trên, được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng văn bản có các chữ ký của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

Điều 26. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT

1. Trong một số trường hợp khẩn cấp, thay vì triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến biểu quyết quyết định một hoặc một số vấn đề bằng Phiếu ý kiến của các thành viên. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm thực hiện việc chuyển các tài liệu liên quan đến nội dung cần biểu quyết và mẫu Phiếu ý kiến đến các thành viên.
2. Trong trường hợp này, các quyết định của HĐQT chỉ có hiệu lực khi được đa số thành viên HĐQT gửi phiếu thuận. Kết quả biểu quyết bằng Phiếu ý kiến có giá trị như các

quyết định trong cuộc họp bình thường của HĐQT và kết quả kiểm phiếu trong trường hợp này cũng phải được ghi vào Biên bản của HĐQT.

Điều 27. Thể thức biểu quyết trong cuộc họp

1. Một thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết và có giá trị ngang nhau. Các quyết định của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số. Trường hợp số phiếu bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT;
2. Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc thì người chủ trì phiên họp HĐQT có thể tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.
3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đố mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
4. HĐQT có thể thông qua các quyết định bằng thư điện tử (email), văn bản sẽ có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm HĐQT đồng ý qua email, Thư ký Công ty có trách nhiệm trình HĐQT ký bản chính thức để lưu trữ hồ sơ.

Điều 28. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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 phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trong trường hợp có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì tiếng Việt được áp dụng.
2. Nội dung các phiên họp HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ, đồng thời phải có họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản. Nội dung biên bản cuộc họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
c. Thời gian, địa điểm họp;
d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
e. 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 khoản 2 Điều này.

3. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hàng trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 15 ngày kể từ khi chuyển đi.
5. Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết của HĐQT theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THÙ LAO CỦA HĐQT

Điều 29. Chế độ làm việc của HĐQT, trình báo cáo hằng năm

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT làm việc theo chế độ sau:

a. Thường niên;

b. Bán thường niên;

c. Chuyên trách (phụ trách theo dõi chỉ đạo và kiểm tra giám sát từng lĩnh vực hoạt động theo dự phân công của HĐQT).

2. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông 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.

- Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
- Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều 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 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 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 30. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị 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 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

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 mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
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 công ty.

CHƯƠNG VI
CÔNG KHAI LỢI ÍCH LIÊN QUAN VÀ TRÁNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 31. Công khai các lợi ích liên quan

1. Công ty phải tập hợp, cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại Khoản 12 Điều 2 của Quy chế này và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này được thực hiện như sau:

a. Công ty phải thông báo Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên;

b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;

c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông,thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;

d. Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách những người có liên quan của Công ty và những nội dung khác một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất, không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định pháp luật,

5. 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.

Điều 32. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về lợi ích

1. Thành viên HĐQT và những người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, Công ty thành viên với chính thành viên đó hoặc những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT, có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết nay theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Cán bộ Quản lý và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định.
5. ĐHĐCĐ chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây: Các giao dịch sau đây cần được ĐHĐCĐ chấp thuận theo khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP): cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho

thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc, người quản lý khác không phải cổ đông và người có liên quan; ký kết hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% tổng tài sản trở lên với cổ đông hoặc người có liên quan của cổ đông sở hữu từ 51% cổ phần biểu quyết trở lên.

6. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý, hoặc những tổ chức, cá nhân liên quan đến họ hoặc Công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý hoặc những người có liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính, không bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau:

a. Đối với hợp đồng có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý đã được báo cáo cho HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan

b. Đối với hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ thông qua phê chuẩn.

7. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

8. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VII
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 33. 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, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong 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. 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 34. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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.
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.

Điều 35. Quan hệ với Bộ máy điều hành

1. Với trách nhiệm là cơ quan quản trị Công ty, HĐQT có nhiệm vụ nghiên cứu một mô hình tổ chức Bộ máy điều hành tinh gọn, bố trí cán bộ điều hành một các hợp lý, có biện pháp theo dõi chỉ đạo và kiểm tra giám sát thật khoa học, có quy chế đánh giá nhân sự định kỳ trong từng lĩnh vực công tác, đồng thời có chính sách tiền lương, tiền thưởng, đào tạo, bổ nhiệm một cách rõ ràng, minh bạch.
2. HĐQT phải tổ chức họp thảo luận, trao đổi với Người điều hành, có kế hoạch tham dự các buổi giao ban hàng tháng có Bộ máy điều hành và thường xuyên đến làm việc với các Công ty thành viên (nếu có) để qua đó thực hiện chức năng lãnh đạo và kiểm tra giám sát của HĐQT, đồng thời lắng nghe và xử lý kịp thời các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách thuộc thẩm quyền.
3. HĐQT phải kịp thời và công minh trong việc chỉ đạo xử lý các sai phạm của cán bộ và nhân viên các cấp thuộc Bộ máy điều hành để qua đó duy trì và giữ vững kỷ cương, bảo vệ uy tín của Công ty trước khách hàng và cổ đông.

Điều 36: Quan hệ làm việc với cổ đông

1. HĐQT và các thành viên HĐQT cần thiết lập, duy trì và giữ vững mối quan hệ thường xuyên tốt đẹp đối với cổ đông của Công ty, thể hiện qua việc công bố các Báo cáo tài chính định kỳ của Công ty, bằng việc cung cấp thường xuyên những thông tin có thể cung cấp và đặc biệt là bằng việc đảm bảo việc hiệu quả hoạt động hàng năm của Công ty.

2. HĐQT cần đảm bảo tính minh bạch trong quản lý điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty, tính gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và luôn thái độ trân trọng đối với cổ đông, kể cả đối với các cổ đông có số cổ phần khiêm tốn nhất.
3. Chủ tịch HĐQT và HĐQT cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của cổ đông, cần giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của cổ đông và tham gia giải quyết nhanh chóng các khiếu nại, kiến nghị của cổ đông (nếu có) cũng là phương pháp để duy trì và giữ cũng mối quan hệ tốt đẹp giữa HĐQT và cổ đông.

Điều 37. Quan hệ với tổ chức Công đoàn.

1. HĐQT tạo điều kiện về tài chính và quỹ thời gian để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, công đoàn bộ phận có điều kiện làm tốt chức năng giáo dục, tập hợp, lãnh đạo quần chúng Công đoàn viên.
2. HĐQT ủy nhiệm cho Tổng Giám đốc ký thỏa ước lao động với Ban chấp hành Công đoàn, có cơ chế để đại diện ban chấp hành Công đoàn cơ sở và bộ phận tham gia Hội đồng khen thưởng hàng năm, đồng thời cũng cần phải xây dựng cơ chế để Ban chấp hành công đoàn cơ sở tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý Quỹ khen thưởng và phúc lợi được trích từ lợi nhuận sau thuế hàng năm của Công ty.
3. HĐQT tạo điều kiện và cơ hội để lắng nghe tiếng nói của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở, đại diện cho ý chí và nguyện vọng chính đáng của đông đảo đoàn viên Công đoàn và nhân viên đang làm việc tại Công ty.

Điều 38. Quan hệ làm việc với tổ chức và cá nhân bên ngoài

1. Trên cơ sở trung thành với lợi ích của Công ty, mọi quan hệ của Công ty với các tổ chức và cá nhân bên ngoài phải hết sức thận trọng và phải do hoặc được ủy quyền bởi Chủ tịch HĐQT hay Tổng Giám đốc Công ty.
2. Mục đích và nội dung về kinh tế - tài chính, khoa học- công nghệ hoặc nghiệm cứu-đào tạo trong các mối quan hệ làm việc giữa Công ty với các tổ chức và cá nhân bên ngoài phải được xác định rõ, phải được ghi vào sổ tay công tác và phải phản ánh lại ngay cho Chủ tịch HĐQT hoặc cấp trên trực tiếp nắm sau mỗi lần quan hệ đàm phán, bất cứ ở trong hay ngoài nước.

Điều 39: Quan hệ làm việc với các cơ quan quản lý địa phương

1. Tuân thủ pháp luật, chấp hành các quy định của địa phương, tham gia tích cực vào các chương trình đầu tư cơ sở hạ tầng, phát triển kinh tế xã hội, cải thiện môi trường sống và các chương trình kích cầu khác của địa phương là cách tốt nhất để thiết lập, duy trì và phát triển mối quan hệ làm việc bền vững lâu dài tại địa phương nơi có trụ sở và Chi nhánh Công ty tọa lạc;
2. Đảm bảo Công ty hoạt động ổn định, an toàn và hiệu quả; mối quan hệ giữa Công ty và khách hàng là tổ chức và dân cư trên địa bàn phát triển tốt đẹp; tự giác làm tròn nghĩa vụ nộp thuế và tham gia tích cực vào công tác phúc lợi xã hội tại địa phương; đồng thời không để xảy ra tình trạng khiếu nại, tố cáo do mất đoàn kết nội bộ, cũng là cách để

củng cố và tăng cường mối quan hệ làm việc giữa Công ty với các cơ quan - ban ngành-đoàn thể địa phương.

Điều 40: Quan hệ làm việc với các cơ quan truyền thông đại chúng

1. HĐQT xác định Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc là người phát ngôn chính thức của Công ty, có trách nhiệm và quyền cung cấp cho các cơ quan truyền thông đại chúng các nguồn thông tin cần thiết và trong phạm vi được phép để quảng bá rộng rãi thương hiệu Công ty.
2. Tổng Giám đốc là đầu mối duy nhất chịu trách nhiệm trước HĐQT về các tài liệu quảng cáo trên báo chí và phát trên đài truyền thanh, truyền hình có liên quan đến việc quảng bá thương hiệu - sản phẩm - dịch vụ của Công ty trong khuôn khổ quy định của pháp luật Nhà nước và vì sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty

CHƯƠNG VIII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 41. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. HĐQT, thành viên HĐQT và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong phạm vi nội bộ Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy định trong Quy chế này;
2. Đơn vị hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này sẽ xử lý theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty. Riêng các thành viên HĐQT vi phạm có thể được bị kiểm điểm trước tập thể HĐQT hoặc đưa ra ĐHĐCĐ gần nhất để được xem xét quyết định hình thức kỷ luật tùy theo tính chất và mức độ vi phạm.
3. Hình thức xử lý cao nhất đối với thành viên HĐQT vi phạm Quy chế này là bãi nhiệm chức danh thành viên HĐQT.

Điều 42. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

HĐQT có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này sau khi được ĐHĐCĐ thông qua, căn cứ kiến nghị của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và theo yêu cầu điều chỉnh của pháp luật về những nội dung liên quan đến các quy định trong Quy chế này (Điều 278 Nghị định 155/2020/NĐ-CP).

Điều 43. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Sản xuất, Thương mại và Dịch vụ Ô tô PTM bao gồm 8 chương, 43 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 03 năm 2026

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ Ô TÔ PTM

VŨ THỊ HẠNH