

- j) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
8. Các trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 7 Điều này phải ngừng điều hành công việc tại Công ty kể từ khi:
- a) Có quyết định của tòa án hoặc cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền đối với các trường hợp quy định tại Điểm c) và d) Khoản 7 Điều này;
 - b) Đại hội đồng cổ đông ra quyết định miễn nhiệm đối với trường hợp quy định tại Điểm a), b) và h) Khoản 7 Điều này;
 - c) Đại hội đồng cổ đông ra quyết định bãi nhiệm đối với trường hợp quy định tại Điểm e) và g) Khoản 7 Điều này;
 - d) Cổ đông là pháp nhân có văn bản đề nghị rút quyền đại diện theo ủy quyền gửi đến Hội đồng quản trị theo quy định tại Điểm i) Khoản 7 Điều này;
 - e) Cổ đông là pháp nhân mà Thành viên đó làm đại diện theo ủy quyền bị tuyên bố phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động hoặc bị rút tên khỏi danh sách Cổ đông của Công ty.
9. Đại hội đồng cổ đông ra quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết theo quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp và các quy chế nội bộ của Công ty.
10. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
11. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty.

Điều 27 Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn của Công ty; Quyết định kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua; Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - b) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều này;
 - c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người này; 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;
 - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - e) Báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc;
 - f) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của 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; Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - h) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - i) Quyết định mua lại cổ phần và giá mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật doanh nghiệp;

- j) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- k) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại
- l) Thông qua các hợp đồng, giao dịch Công ty ký kết với những đối tượng theo quy định tại Khoản 1, Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất
- m) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 3.000.000.000 (Ba tỷ) đồng hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10 (mười) % giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- n) Thông qua việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác;
- o) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng, giao dịch khác của Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
- p) Xem xét, đưa ra đề xuất, kiến nghị và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua đối với các dự án đầu tư, hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ này;
- q) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt 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;
- r) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- s) Quyết định cơ cấu tổ chức, quỹ lương hàng năm của Công ty, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- t) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan; Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với các Người điều hành Công ty 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 chống lại Người điều hành Công ty đó;
- u) 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 bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết;
- v) Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua mức cổ tức được trả; xác định mức cổ tức tạm thời; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức; tổ chức việc chi trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh; Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- w) Soạn thảo, 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, duyệt quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành quy chế công bố thông tin;
- x) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty; Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- y) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của Công ty;
- z) 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.



3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27.2.b Điều lệ này và phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - b) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - c) Báo cáo 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 thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
 - d) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - e) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
 - f) Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
 - g) Kết quả giám sát đối với Người điều hành Công ty khác;
 - h) Các kế hoạch trong tương lai.
4. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông các báo cáo sau đây với trình tự, thủ tục theo quy định tại Điều 175, Luật doanh nghiệp:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
5. Trừ khi pháp luật có quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và Người điều hành Công ty đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 28 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 (không tính đại diện được ủy quyền) 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 hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được. 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 và ghi chi tiết 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 (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch) 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.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 29 Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 Chủ tịch và 01 hoặc 02 Phó Chủ tịch.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Công ty.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền theo quy định của Pháp luật hiện hành với tư cách là người đại diện theo Pháp luật của Công ty bao gồm nhưng không giới hạn bởi quyền thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng với tư cách là người đại diện theo Pháp luật của Công ty và có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Đảm bảo việc trình báo cáo hằng năm cho Đại hội đồng cổ đông của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27 Điều lệ này và Điều 175 Luật doanh nghiệp;
 - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.
- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch như trên, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
- Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

34.
G
H
H
CAN
-T

Điều 30 Cuộc họp của 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.
2. Hội đồng quản trị phải họp thường ký ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch 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 nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
 - a) Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - b) Đa số thành viên Ban kiểm soát hoặc Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị;
 - c) Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
4. 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 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập tại Khoản 3 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và có thể bằng Tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) 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 cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (nếu có).
6. 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.
7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức điện tử khác 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 Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b) 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 hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

8. Địa điểm họp được quy định như sau:
 - a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị;
 - b) Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến quy định tại Khoản 7 Điều này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
9. Thành viên Hội đồng có thể từ chối tham dự họp hoặc từ chối tham gia một phần nội dung chương trình họp bằng cách gửi thư đến Hội đồng quản trị (có thể bằng thư điện tử) ghi

- rõ lý do từ chối. Việc từ chối này có thể thay đổi hoặc rút lại bằng văn bản bởi thành viên Hội đồng quản trị đó.
10. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
 11. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
 12. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 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.
 13. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 15 Điều này;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến theo quy định tại Khoản 7 Điều này, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 14. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư theo quy định tại Điểm d, Khoản 13 Điều này, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị 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.
 15. Trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quy định khác, thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
 16. Thành viên Hội đồng quản trị tiến hành biểu quyết theo quy định như sau
 - a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy 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, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một 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) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 46.10.a) và 46.10.b) Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên Hội đồng quản trị đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ 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 một cách thích đáng;
 - d) 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 là mình 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 điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

17. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 31 Biên bản họp và nghị quyết 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - 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, người ghi biên bản và tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này và theo các quy định có liên quan trong Quy chế nội bộ Công ty. Việc ký vào biên bản cuộc họp được thực hiện ngay sau khi kết thúc cuộc họp hoặc một thời hạn khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các quy chế nội bộ có liên quan.
2. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được Chủ tọa, người ghi biên bản, và trên 50% thành viên tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a), b), c), d), e), f), g) và h) Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. 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) và h) Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
4. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
5. Nghị quyết Hội đồng quản trị do Chủ tịch ký và ban hành căn cứ vào biên bản cuộc họp.
6. Biên bản họp Hội đồng quản trị, Nghị quyết Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
7. Biên bản họp và Nghị quyết Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản và/hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản và/hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 32 Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến của Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Trừ các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng quản trị và các tài liệu liên quan (nếu có). Phiếu lấy ý kiến phải được gửi cho các thành



✓