

Số: 859/QĐ-GTCB

Cao Bằng, ngày 21 tháng 7 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị  
Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN GANG THÉP CAO BẰNG

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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 Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng sửa đổi bổ sung lần thứ tư, được ban hành kèm theo Quyết định số 856./QĐ-GTCB ngày 21/7/2021 của Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng;


Căn cứ Nghị quyết số 1056/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng.

## QUYẾT ĐỊNH:

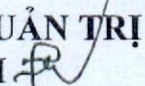
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Quyết định trước đây về Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có liên quan căn cứ Quyết định thực hiện./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Tổng công ty (b/c);
- HĐQT;
- BKS;
- BGD;
- Lưu VP, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH 



Bùi Tiến Hải

## MỤC LỤC

QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	4
Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....	4
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	5
CHƯƠNG II. CƠ CẤU TỔ CHỨC, CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	5
Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị .....	5
Điều 5. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	5
CHƯƠNG III. TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	5
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 7. Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	7
Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	8
CHƯƠNG IV. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	8
Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị .....	8
Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch .....	11
Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đồng bất thường .....	12
Điều 13. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	13
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn các thành viên Hội đồng quản trị .....	13
CHƯƠNG V. CUỘC HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	16
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	16
Điều 16. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....	19
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	20
CHƯƠNG VI. CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP ỦY QUYỀN VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	21
Điều 18. Chương trình công tác của Hội đồng quản trị .....	21
Điều 19. Điều kiện làm việc của thành viên Hội đồng quản trị .....	21
Điều 20. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị .....	22
Điều 21. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị .....	22
Chương VII. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH .....	23
Điều 22. Trình báo cáo hằng năm .....	23
Điều 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	24
Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan .....	24
CHƯƠNG VIII. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	25
Điều 25. Nguyên tắc phối hợp trong công tác .....	25
Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 27. Mối quan hệ với Ban giám đốc .....	25
Điều 28. Mối quan hệ với Ban kiểm soát .....	26
Điều 29. Mối quan hệ với cấp ủy Đảng, Đoàn thể nội bộ Công ty .....	26

CHƯƠNG IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....	27
Điều 30. Sửa đổi và bổ sung quy chế .....	27
Điều 31. Điều khoản thi hành .....	27

Cao Bằng, ngày 21 tháng 7 năm 2021

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN GANG THÉP CAO BẰNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 859/QĐ-GTCB ngày 21/7/2021)

**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 Hội đồng quản trị (sau đây được gọi tắt là Quy chế) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị, mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát, Ban giám đốc nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban giám đốc, Kế toán trưởng, các bộ phận và cá nhân giúp việc cho Hội đồng quản trị, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng (sau đây gọi tắt là Hội đồng quản trị) do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, là cơ quan quản lý có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho Giám đốc tổ chức điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Điều lệ Công ty cổ phần.

3. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các văn bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với hoạt động và sự phát triển của Công ty.

4. Hội đồng quản trị giải quyết công việc theo quy định Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật; bảo đảm sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

5. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc Công ty tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Các từ ngữ được sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được định nghĩa tại Điều lệ Công ty cổ phần.

## **Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC, CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người do Đại hội cổ đông bầu và bãi miễn. Số thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị 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 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. Hội đồng quản trị nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

4. Các thành viên của Hội đồng quản trị do các cổ đông đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông. Các cổ đông được quyền góp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để bỏ phiếu đề cử các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 5. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Giới thiệu đề cử vào Hội đồng quản trị: Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số phiếu biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, 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, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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.

## **Chương III TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; ĐƯƠNG NHIÊN MẤT TƯ CÁCH; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
- 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;
- d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật này và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật này thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

### **Điều 7. Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

#### **1. Đương nhiên mất tư cách:**

Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a) Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT nữa theo quy định Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b) Gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- d) Vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 6 tháng mà không có sự cho phép của HĐQT và HĐQT đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống; Trừ trường hợp bất khả kháng;
- đ) Bị bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- e) Không còn là đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
- g) Là đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức, nhưng tổ chức đó không còn là cổ đông của Công ty nữa.

#### **h) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.**

#### **2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:**

- a. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- b. Không đảm bảo tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.
- c. Có đơn từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị.
- d. Vắng mặt, không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị liên tục trong 6 tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
- e. Bị cơ quan Nhà nước xác định là vi phạm nghiêm trọng các quy định về công khai các lợi ích có liên quan và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.
- f. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- g. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

3. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách theo Khoản 1 Điều này và bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Khoản 2 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách

nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

4. Trong trường hợp bị giám quá 1/3 (một phần ba) so với tổng số thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định, thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày bị giám quá 1/3, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp HĐQT không triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

5. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, 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, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. 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. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

4. Những người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban kiểm soát 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 quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

## **Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

## **Chương IV**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động sản xuất kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, 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 sau:

a) Xác định các mục tiêu hoạt động cho chiến lược phát triển Công ty, kế hoạch phát triển ngắn hạn, trung hạn trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương và lợi ích khác đối với Giám đốc Công ty và các chức danh cán bộ quản lý khác trên cơ sở Quy chế quản lý của Công ty và theo đề nghị của Giám đốc;



Quyết định cử người đại diện thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác cùng với mức thù lao và lợi ích khác của những người đó. Tuy nhiên, việc bãi nhiệm các chức danh cán bộ quản lý Công ty không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

d) 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 của Công ty; Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác với tổng giá trị góp vốn, mua cổ phần dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán theo đề nghị của Giám đốc Công ty;

đ) Đề xuất việc tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty; đề xuất Quy chế nội bộ về quản trị Công ty để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo thẩm quyền. Quyết định tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, chuyển đổi Công ty, quyết định Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua.

e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý, cán bộ điều hành 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 cán bộ quản lý, cán bộ điều hành đó;

g) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại; Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; Quyết định tiến độ huy động vốn điều lệ của Công ty; Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.

h) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

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

k) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp;

l) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

m) Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch được ký giữa Công ty và những đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 162 Luật doanh nghiệp có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó, đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên HĐQT có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

n) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật

Doanh nghiệp.

o) Quyết định đầu tư, bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán.

p) 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 quyết định;

q) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

r) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông biết việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc

s) Được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty (nếu có);

t) 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; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty.

u) Các 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.

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

a) Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty; thành lập các Công ty con của Công ty (nếu có);

b) Việc chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;

c) Việc vay nợ và việc 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 hoặc vượt quá giá trị kế hoạch; hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

e) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

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) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận của các thành viên HĐQT trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

6. HĐQT có thể ủy quyền cho viên chức cấp dưới và các cán bộ quản lý, cán bộ điều hành đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty, trừ khi luật pháp có quy định khác.

7. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định

của pháp luật hoặc Điều lệ. Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

8. Các thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

9. Tổng số tiền trả cho các thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

10. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị), 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 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 tiền 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.

11. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.

12. 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, kể cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị 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 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 mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

2. 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.

### **Điều 12. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

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

b) Việc triệu tập là cần thiết nếu các kiểm toán viên độc lập được chỉ định đề nghị thảo luận về báo cáo kiểm toán hoặc về tình hình tài chính của Công ty và HĐQT cũng nhận thấy như vậy;

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;

d) 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 Đại hội phải được thể hiện bằng một văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải 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.

e) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc cán bộ quản lý cao cấp vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 của Luật doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.

f) 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:

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp.

c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

### **Điều 13. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải thường trú tại Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ của mình.

2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 156 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chủ yếu là những quyền hạn và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và Chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c) Tổ chức việc thông qua Nghị quyết của HĐQT;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐQT;
- đ) Chủ tọa cuộc họp HĐQT, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f) Bảo đảm các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét;
- g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị. Nội dung phân công nhiệm vụ từng thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị (*phụ lục phân công nhiệm vụ của Hội đồng quản trị kèm theo*);
- h) Giám sát các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;
- i) Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- k) Đảm bảo người lao động có thể được báo cáo những vấn đề bất thường liên quan đến tình hình tài chính, hoạt động và các vấn đề chung đối với các thành viên Hội đồng quản trị;
- l) Ủy quyền cho một trong số thành viên Hội đồng quản trị đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn các thành viên Hội đồng quản trị**

Các thành viên Hội đồng quản trị có những nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị theo đúng quy chế quản lý nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Hội đồng quản trị một cách trung thực vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.
3. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề liên quan đến báo cáo.
4. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất

thường theo quy định của Điều lệ Công ty.

5. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp không được giải quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó.

6. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

7. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị.

9. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.

10. Có quyền yêu cầu Ban giám đốc và người quản lý các đơn vị trực thuộc cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của mình.

11. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về hoạt động của mình.

12. Công bố cho Công ty các khoản thù lao mà thành viên Hội đồng quản trị nhận được từ các Công ty con, đơn vị liên kết và tổ chức khác mà họ là đại diện quản lý phần vốn góp của Công ty. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

13. Trách nhiệm cần trọng của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị (nếu có) một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty với một mức độ cần trọng mà người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

14. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi:

a) Thành viên Hội đồng quản trị không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời 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 bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào khác.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. Những đối tượng nêu trên chỉ có thể sử dụng những cơ hội đó khi các thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

c) Công ty không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh hoặc tín dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan tới các thành viên Hội đồng quản trị hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

d) Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính, sẽ không bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau đây:

- Đối với các hợp đồng có giá trị từ dưới 20% 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 cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó 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 Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

- Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của 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 mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

- 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 Hội đồng quản trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện, thông qua hoặc phê chuẩn.

e) Thành viên Hội đồng quản trị 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.

#### 15. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường:

##### a) Trách nhiệm về thiệt hại

Thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

##### b) Bồi thường.

Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đang là thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đó đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

c) Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

**Chương V**  
**CUỘC HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

**1. Cuộc họp bầu Chủ tịch HĐQT.**

Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Hội đồng quản trị phải bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT, đồng thời ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. 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 bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

**2. Các cuộc họp định kỳ.**

Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải triệu tập và gửi thông báo mời họp HĐQT chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp, lập chương trình nghị sự, xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

**3. Các cuộc họp bất thường.**

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, 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:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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 Hội đồng quản trị.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch 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 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. 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.

**6. Địa điểm họp.**



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

#### 7. 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 và Ban kiểm soát ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức họp, đồng thời có thể gửi Giám đốc Công ty không phải là thành viên HĐQT; các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp HĐQT 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 HĐQT và các phiếu biểu quyết của thành viên HĐQT.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được đăng ký tại công ty.

#### 8. Số thành viên tham dự tối thiểu.

a) Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

b) Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định mục a khoản 8 Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

c) Nếu không đủ số lượng thành viên như vậy thì cuộc họp HĐQT sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp HĐQT luôn là họp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

#### 9. Biểu quyết.

a) Trừ trường hợp quy định tại điểm b Khoản 9 Điều 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 (01) 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 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 9 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng

quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, 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 đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

#### 10. Công khai lợi ích.

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 một thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của 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 nêu trên.

#### 11. Biểu quyết đa số.

Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### 12. Việc bỏ phiếu của người vắng mặt.

Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Phiếu biểu quyết bằng văn bản phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

#### 13. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác.

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng 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 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. Theo Điều lệ 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 đồng

nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa 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.

#### 14. Nghị quyết bằng văn bản.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### 15. Biên bản cuộc họp HĐQT.

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng 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 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. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu theo Điều 156 Luật doanh nghiệp và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và người ghi biên bản. Cuộc họp HĐQT có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

### **Điều 16. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng nhiều hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử, Fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a) Trừ trường hợp quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết.

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các Hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó có mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên trong Hội đồng 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 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển đến chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 120.1

của Luật Doanh nghiệp sẽ được coi như là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự định ký kết với Công ty và biết mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký kết với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

4. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số trên (50%) thành viên tham dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

5. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

6. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng cho các thành viên và những biên bản đó sẽ 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. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu theo Điều 113 của Luật doanh nghiệp và phải có chữ ký của thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi bản có ít nhất một chữ ký của thành viên HĐQT tham gia cuộc họp và có đóng dấu của Công ty.

7. Hiệu lực Nghị quyết, Quyết định của HĐQT:

a) Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

b) Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định được khởi kiện vẫn tiếp tục thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

### **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản, Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, có 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 cuộc họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

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

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

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

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán

thành và không có ý kiến;

h) Các quyết định đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. Trường hợp nghị quyết, quyết định của HĐQT đã được thông qua đúng theo quy định tại Điều 13 quy chế này nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên thiếu số từ chối ký Biên bản họp HĐQT thì phải ghi rõ lý do không ký Biên bản; nếu không ghi rõ lý do không ký biên bản thì biểu quyết của thành viên đó đối với những nội dung biểu quyết tại cuộc họp không có giá trị. Biên bản có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký ít nhất của một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.

2. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì biên bản được lập bằng tiếng Việt có giá trị cuối cùng.

## **Chương VI**

### **CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP ỦY QUYỀN VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 18. Chương trình công tác của Hội đồng quản trị**

1. Căn cứ mục tiêu, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển từng năm và từng giai đoạn của Công ty, căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty tổng hợp chương trình công tác của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, xây dựng và trình Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt chương trình công tác định kỳ hàng tháng, quý, năm của Hội đồng quản trị và theo dõi, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện theo định kỳ báo cáo tại kỳ họp thường kỳ theo quy định.

2. Căn cứ chương trình công tác chung của Hội đồng quản trị đã được phê duyệt và nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được phân công, từng thành viên Hội đồng quản trị chủ động thực hiện chương trình công tác của mình.

#### **Điều 19. Điều kiện làm việc của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao và các lợi ích khác như quy định tại Điều 15 quy chế này.

2. Ban giám đốc, các Phòng chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Điều 11 của quy chế này, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Các văn bản chỉ đạo của Ban giám đốc về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, cơ chế, quy chế của Hội đồng quản trị đều phải sao gửi Hội đồng quản trị để báo cáo.

4. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực

hiện nhiệm vụ của mình. Các Phòng chức năng của Công ty có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng quản trị, điều hành, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

### **Điều 20. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị phân cấp, ủy quyền cụ thể cho Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị và được thông qua theo quy định của Hội đồng quản trị về thông qua quyết định của Hội đồng quản trị. Việc phân cấp, ủy quyền phải được lập thành văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị Giám đốc được điều hành và quyết định các vấn đề thuộc quyền hạn và nhiệm vụ của Giám đốc quy định trong Điều lệ và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

### **Điều 21. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban, cụ thể Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro. Thành viên của tiểu ban có ít nhất ba (03) người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập/thành viên quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban này tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

3. Thư ký Công ty là bộ phận giúp việc của Hội đồng quản trị. Thư ký Công ty có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

a) Chức năng: Thư ký Công ty là người giúp việc cho Hội đồng quản trị và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng quản trị, làm việc theo chế độ kiêm nhiệm thuộc biên chế Công ty.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn:

- Thực hiện cầu nối giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban kiểm soát.

- Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của Chủ tịch Hội đồng quản trị, lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

- Cung cấp thông tin cho các thành viên Hội đồng quản trị. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

- Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị; Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của Điều lệ và pháp luật.

- Tổng hợp trình Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc trình, cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị.

- Lập sổ theo dõi Công văn đến, đi của Hội đồng quản trị; Bảo quản, lưu giữ hồ sơ tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; Cung cấp và thông báo cho các đối tượng có liên quan về các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty.

- Tư vấn về thủ tục các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

- Được trực tiếp làm việc với các Phòng chức năng Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

- Bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

c) Thù lao và quyền lợi:

Thư ký công ty được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do Hội đồng quản trị quyết định. Được cung cấp trang thiết bị, vật dụng văn phòng phẩm phục vụ công việc và nhiệm vụ được giao. Các chi phí này được hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định.

d) Khi có nhiều thư ký, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người phụ trách chung.

## **Chương VII** **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 22. Trình báo cáo hằng năm**

1. 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 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.

2. 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.

3. 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 động 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 23. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được hưởng 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 cho từng thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao cho từng chức danh của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của 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 và các quy định khác có liên quan của pháp luật. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm: thù lao; chi phí; các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện quản lý phần vốn góp phải được ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại các cuộc họp thường niên.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các chi phí hợp lý khác khi thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty.

5. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

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.

### **Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. 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.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.



3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VIII** **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 25. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và cá quy định nội bộ của Công ty.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

### **Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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

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 khác 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. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị có ý kiến khác nhau thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp lấy ý kiến 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 có 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 27. Mối quan hệ với Ban giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo

lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Giám đốc chủ trì.

4. Tại phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ vào nội dung họp để quyết định mời các cán bộ quản lý của Công ty, đơn vị trực thuộc có liên quan đến tham dự cuộc họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

5. Các cán bộ quản lý Công ty có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trong trường hợp phát hiện rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín, hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, cán bộ quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công tác đó biết để chỉ đạo kịp thời.

### **Điều 28. Mối quan hệ với Ban kiểm soát**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh của Công ty.

4. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như nghị quyết, quyết định, biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 29. Mối quan hệ với cấp ủy Đảng, Đoàn thể nội bộ Công ty**

Là mối quan hệ thống nhất quan điểm lãnh đạo đối với nhiệm vụ chính trị của Công ty. Cụ thể như sau:

1. Hội đồng quản trị Công ty thông báo tình hình của Công ty để tranh thủ sự giúp đỡ của các tổ chức Đảng và phát huy vai trò nòng cốt của Đảng viên trong mọi lĩnh vực công tác.

2. Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc tạo mọi điều kiện để Cấp ủy Đảng, BCH Công đoàn, Đoàn thanh niên Công ty triển khai công tác của mình trong Công ty, nhưng không ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Hội đồng quản trị tôn trọng vị trí và vai trò của các tổ chức chính trị xã hội trên cơ sở pháp luật, tranh thủ sự tham gia ý kiến của các tổ chức trong Công ty trong việc thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động. Tạo điều kiện để Công đoàn làm tốt vai trò chức năng vận động người lao động sản xuất, kinh doanh và tham

gia các phong trào quần chúng khác, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ của Công ty.

## **Chương IX** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 30. Sửa đổi và bổ sung quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét trên cơ sở đề nghị của các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty

### **Điều 31. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 4 Chương và 31 Điều được các thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Gang thép Cao Bằng xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25.1.6../2021 và cùng chấp thuận hiệu lực văn toàn của Quy chế này.
2. Bản Quy chế này được áp dụng cho tất cả các nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.
3. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký và được áp dụng trong toàn Công ty.
4. Các thành viên Hội đồng quản trị, Thư ký, Ban kiểm soát, Ban giám đốc, Trưởng, Phó các Phòng chức năng, Phân xưởng trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này. *He*

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



**Bùi Tiên Hải**