

VietCredit ✓

QUY CHẾ

**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

KMH: 428/2022/VietCredit-QC
Ngày BH: 12/10/2022
Ngày HL: 12/10/2022
Lần BH: 03
Lần HC: 00/03

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



[Handwritten signature]

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt.....	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	3
CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị	7
Điều 9. Đương nhiên mất tư cách, Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	12
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	14
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp ĐHQCTĐ bất thường	15
Điều 15. Các Ủy ban/Hội đồng và bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị.....	16
Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty.....	16
Điều 17. Bộ phận giúp việc cho HĐQT.....	17
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	17
Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị	17
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	21
CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	21
Điều 20. Trình báo cáo hằng năm.....	21
Điều 21. Thủ lao, thưởng, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị	22
Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan	23
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	24
Điều 24. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành khác	24
Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát	25
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	25
Điều 26. Hiệu lực thi hành.....	25

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật các Tổ chức tín dụng, 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, Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, các cá nhân, đơn vị có liên quan và hỗ trợ, giúp việc cho Hội đồng quản trị tại Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.

Điều 2. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt

1. **Công ty:** Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.
2. **Điều lệ:** Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.
3. **ĐHĐCĐ:** Là Đại hội đồng cổ đông.
4. **HĐQT:** Là Hội đồng quản trị.
5. **Người có liên quan:** Được định nghĩa theo khoản 28, Điều 4 Luật các Tổ chức tín dụng cho các vấn đề về tổ chức, hoạt động của Công ty mà được quy định bởi pháp luật về các tổ chức tín dụng. Đối với việc công bố thông tin và các vấn đề khác mà pháp luật về các Tổ chức tín dụng không quy định, Người có liên quan được xác định tương ứng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.
6. **Người quản lý:** Bao gồm Chủ tịch, thành viên HĐQT; Tổng Giám đốc.
7. **Người điều hành:** Bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
8. Các thuật ngữ, định nghĩa, từ viết tắt khác không được quy định trong Quy chế này được hiểu như quy định tại Điều lệ Công ty.

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

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

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, Luật các tổ chức tín dụng, Điều lệ Công ty và Quy Chế nội bộ về quản trị Công ty, như sau:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật, của Ngân hàng Nhà nước, Điều lệ Công ty, đúng quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách trung thực vì lợi ích của Công ty và cổ đông;
 - b. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo;
 - c. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường;
 - d. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về quyết định của mình;
 - e. Triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;
 - f. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
 - g. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;
 - h. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - i. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp Công ty trở thành công ty niêm yết theo quy định Luật chứng khoán, Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
3. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin sẽ do HĐQT ban hành bằng văn bản trong từng thời kỳ.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị: Không ít hơn 05 thành viên và không quá 11 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập. Hội đồng quản trị phải có ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải là Người điều hành Công ty.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan trong từng thời kỳ. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
4. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.
8. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia Hội đồng quản trị, nhưng không được vượt quá một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.
9. Trường hợp số thành viên HĐQT không đủ 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số thành viên, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT.
10. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không thuộc đối tượng không được là thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Tổ chức tín dụng và các quy định có liên quan của Pháp luật;
 - c. Có bằng đại học trở lên;
 - d. Có ít nhất 03 năm là người quản lý, Người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 năm là người quản lý, Người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình tổ chức tín dụng tương ứng hoặc có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp tại bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;
 - e. Có đạo đức nghề nghiệp.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các điều kiện độc lập như sau:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

- c. Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của Công ty, Người quản lý hoặc thành viên Ban kiểm soát của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d. Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 1% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Công ty; không cùng Người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Công ty;
 - e. Không phải là Người quản lý, Ban kiểm soát của Công ty tại bất kỳ thời điểm nào trong trong 05 năm liền kề trước đó, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 8. 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 và phải được Thống đốc Ngân hàng nhà nước chuẩn y.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT; chỉ đạo các công việc của Hội đồng quản trị, các Ủy ban thuộc HĐQT, các thành viên HĐQT thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
4. Ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Chủ tịch HĐQT có quyền 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, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - f. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.

- g. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT.
 - h. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và các quyền, nghĩa vụ chung.
 - i. Ít nhất mỗi năm một lần, đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban của HĐQT và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
 - j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.
6. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho thành viên khác nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo 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.
7. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày đảm nhận chức danh tạm thời. Quá thời hạn trên, Hội đồng quản trị sẽ bầu lại Chủ tịch Hội đồng quản trị mới và thông báo công khai kết quả.
8. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
 - d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 9. Đương nhiên mất tư cách, Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị bị đương nhiên mất tư cách khi thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 39 của Điều lệ;
 - b. Chết, mất năng lực hành vi dân sự;

- c. Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông hoặc thành viên góp vốn của Công ty khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - d. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
 - e. Khi bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - f. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
2. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
 - b. Có đơn từ chức với lý do hợp lý;
 - c. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 50 của Luật các Tổ chức tín dụng;
 - d. Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị không bảo đảm yêu cầu về tính độc lập;
 - e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ này và quy định của Pháp luật.
 3. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 4. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.
 5. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan;
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
 6. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, các thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
 7. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, HĐQT của Công ty phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.
 8. Đương nhiên mất tư cách:
 - a. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

- (i) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ này;
 - (ii) Chết, mất năng lực hành vi dân sự;
 - (iii) Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông hoặc thành viên góp vốn của Công ty khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;
 - (iv) Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
 - (v) Khi bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - (vi) Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động.
- b. Chức danh đã được thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuẩn y của những người quy định tại điểm a, khoản này đương nhiên hết hiệu lực.
- c. Trường hợp bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT theo quy định tại điểm a, khoản này, HĐQT Công ty phải có ngay văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh cụ thể gửi lên Chi nhánh Ngân hàng Nhà nước tỉnh, thành phố nơi Công ty đóng trụ sở chính trong thời hạn 05 (năm) ngày và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này trước pháp luật, đồng thời xử lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- d. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT của Công ty phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 10. 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 HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT 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, HĐQT 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 tổ chức và hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
2. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm, mục tiêu hoạt động của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần, trái phiếu và chứng khoán chuyển đổi sau khi phương án chào bán cổ phần, trái phiếu và chứng khoán chuyển đổi đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Công ty từ 10% trở lên so với vốn điều lệ ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ các khoản đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Công ty thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT;
 - j. HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc và các chức danh tương đương (nếu có), Kế toán trưởng, các chức danh trực tiếp tham mưu, giúp việc cho HĐQT (cố vấn HĐQT, Thư ký HĐQT, Chánh văn phòng HĐQT, Người phụ trách quản trị...), Giám đốc chi nhánh, công ty con, trưởng văn phòng đại diện và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - k. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - l. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty phù hợp với các Quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan, trừ những

- vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát hoặc ĐHĐCĐ. Các quy định này là cơ sở xác định quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT, Tổng Giám đốc, các Ủy ban/Hội đồng và các đơn vị trực thuộc Công ty;
- m. Quyết định quy chế quản lý nội bộ của Công ty; cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của các Trung tâm/phòng chức năng trong Công ty;
 - n. Quyết định việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị sự nghiệp và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - o. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết;
 - p. Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - q. Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - r. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
 - s. Ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin và các quy chế hoạt động kinh doanh khác của Công ty;
 - t. Lựa chọn cơ quan kiểm toán độc lập kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;
 - u. Quyết định chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Công ty;
 - v. Xem xét, phê duyệt báo cáo thường niên;
 - w. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
 - x. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ Công ty; Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;
 - y. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
 - z. Quyết định các khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 128 của Luật các Tổ chức tín dụng, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - aa. Thông qua các hợp đồng của Công ty với công ty con, công ty liên kết của Công ty; các hợp đồng của Công ty với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% Vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán

- gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên HĐQT có liên quan không có quyền biểu quyết;
- bb. Đề nghị Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chấp thuận các vấn đề theo quy định của pháp luật; Thông báo kịp thời cho Ngân hàng Nhà nước thông tin ảnh hưởng tiêu cực đến tư cách thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc;
- cc. HĐQT được sử dụng bộ máy và các nguồn lực của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;
- dd. Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Người Điều hành Công ty;
- ee. HĐQT và các ủy ban của Hội đồng quản trị có quyền thuê nhân viên và tư vấn độc lập, các kế toán độc lập, và các tư vấn bên ngoài khác để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với Điều lệ và quy định của Pháp luật, nếu cần thiết để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của họ bằng chi phí của Công ty mà không cần phải tham khảo trước bất kỳ một người quản lý nào của Công ty;
- ff. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật tổ chức tín dụng và Điều lệ Công ty.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% 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 20% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- a. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- b. 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;

- c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, 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. HĐQT 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 HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT 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 ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo Điều lệ Công ty; và quy định pháp luật liên quan;
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các Ủy ban/Hội đồng và bộ phận giúp việc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài, trong đó thành viên Hội đồng quản trị sẽ là Chủ tịch tiểu ban. Hoạt động của tiểu ban phải 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.
2. Hội đồng quản trị thành lập bao gồm nhưng không giới hạn các Ủy ban/Hội đồng sau:
 - a. Ủy ban quản lý rủi ro;
 - b. Ủy ban nhân sự;
 - c. Các ủy ban/Hội đồng khác khi thấy cần thiết.Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện các thành viên của các Ủy ban này do HĐQT ban hành thành văn bản trong từng thời kỳ phù hợp với quy định pháp luật trong từng thời kỳ.
3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT 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.

Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Người phụ trách quản trị Công ty:
 - a. HĐQT của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;

- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 17. Bộ phận giúp việc cho HĐQT

1. Thư ký HĐQT:

- a. HĐQT có thể giao nhiệm vụ cho một hoặc một số Cán bộ nhân viên/đơn vị đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT do HĐQT quy định phù hợp với quy định pháp luật.
- b. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT bao gồm:
 - (i) Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức họp HĐQT định kỳ hoặc đột xuất theo quy định;
 - (ii) Ghi biên bản cuộc họp;
 - (iii) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
 - (iv) Bảo mật thông tin theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;
 - (v) Các công việc khác theo phân công của Chủ tịch HĐQT.

2. Văn phòng HĐQT:

- a. Văn phòng HĐQT là cơ quan giúp việc cho HĐQT có chức năng hỗ trợ cho các hoạt động chỉ đạo, điều hành, giám sát của HĐQT trong quá trình thực hiện các mục tiêu chiến lược trong toàn hệ thống Công ty.
- b. Thành phần nhân sự của Văn phòng HĐQT gồm: Chánh Văn phòng HĐQT; Thư ký HĐQT; các Chuyên viên/Chuyên gia và nhân viên quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị do HĐQT ban hành.
- c. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT thực hiện theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng HĐQT do HĐQT ban hành.

CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 HĐQT.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp có đề nghị sau đây:
 - a. Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - c. Ít nhất 02 thành viên HĐQT;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
7. Thông báo mời họp HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.
8. Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT.
9. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 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 HĐQT dự họp.
11. Thành viên HĐQT 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 11 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định Điều lệ Công ty.

12. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
14. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.
15. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp có thể mời thêm một số thành viên khác tham dự cuộc họp của HĐQT để xem xét giải quyết các công việc chuyên môn.
16. Khi tham dự cuộc họp của HĐQT, các thành viên HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn như đã nêu tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Các thành viên khác không phải là thành viên HĐQT được mời tham dự cuộc họp của HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.
17. Các cuộc họp HĐQT có thể được tiến hành tại Trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác được HĐQT quy định. Cuộc họp HĐQT có thể bằng hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc phương thức điện tử khác.
18. Họp HĐQT bằng hình thức trực tuyến:
 - a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe được những thành viên HĐQT khác cùng tham dự phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - b. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp.
 - c. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.
19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:



- a. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- b. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký/Văn phòng HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm hoặc email (địa chỉ email/Thư điện tử của thành viên HĐQT theo Quy chế này được hiểu là địa chỉ email do Công ty cung cấp cho thành viên HĐQT) đến được địa chỉ liên lạc/email của từng thành viên HĐQT;
- c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề cần lấy ý kiến, phương án biểu quyết, thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;
- d. Thư ký/Văn phòng HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu theo quy định;
- e. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định có hiệu lực nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT;
- f. Phiếu lấy ý kiến đã được thành viên HĐQT trả lời (có chữ ký của thành viên HĐQT)/email của thành viên HĐQT, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- g. Để kịp thời giải quyết các trường hợp cấp bách thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT tại cuộc họp bất thường, Chủ tịch HĐQT có thể tiến hành việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản theo một trong hai cách sau:
 - (i) Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên phiếu lấy ý kiến có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc có ý kiến phản hồi qua email của thành viên HĐQT;
 - (ii) Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên nội dung tờ trình từng vấn đề của Người Điều hành/Đơn vị trình.
- h. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị hiệu lực như quyết định được thông qua tại cuộc họp bất thường của HĐQT với điều kiện quyết định đó được đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT 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 và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản 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 bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V: BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**Điều 20. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
 - e. Các báo cáo khác theo quy định Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

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 ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này, báo cáo công tác kiểm tra, giám sát 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 ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 21. Thù lao, thưởng, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao, thưởng của thành viên HĐQT và ngân sách hoạt động hằng năm của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

7. Việc phân bổ, sử dụng ngân sách hoạt động; thù lao, thưởng và các lợi ích của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định nội bộ do HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và Người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau:

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, tổ chức kinh tế mà mình và Người có liên quan đứng tên sở hữu phần vốn góp, cổ phần hoặc ủy quyền, ủy thác cho cá nhân, tổ chức khác đứng tên từ 5% vốn điều lệ trở lên;
 - b. Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà mình và Người có liên quan đang là thành viên HĐQT thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc;
 - c. Các thông tin về lợi ích liên quan khác theo quy định pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Việc công khai thông tin quy định tại khoản 1 Điều này và việc thay đổi thông tin liên quan phải được thực hiện bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh hoặc có thay đổi thông tin.
3. Công ty phải công khai thông tin quy định tại khoản 1 Điều này định kỳ hàng năm cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị của Công ty và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
4. Công ty phải thông báo bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước các thông tin quy định tại khoản 1 Điều này trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Công ty nhận được thông tin công khai theo quy định tại khoản 2 Điều này.
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT 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 HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 24. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành khác

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết để Tổng Giám đốc và Người điều hành khác thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết.
2. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống Công ty. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.
3. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Người điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
4. HĐQT quyết định cơ cấu Người điều hành, phê duyệt đề xuất của Tổng Giám đốc về việc phân công nhiệm vụ đối với các chức danh Người điều hành để Tổng Giám đốc ký văn bản phân công trên cơ sở phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty.
5. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin tới HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.
6. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì.

7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Người điều hành, Trưởng Đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).
8. Tổng Giám đốc và Người điều hành khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
9. Hàng quý, HĐQT tổ chức họp với Người Điều hành để rà soát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý; trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp hàng tháng để chỉ đạo trực tiếp các công việc cần thực hiện.
10. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Người Điều hành và Người điều hành khác phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
5. HĐQT bảo đảm tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
3. Điều khoản ưu tiên áp dụng:

- a. Trong trường hợp có những nội dung được quy định khác nhau giữa Quy chế này và Điều lệ Công ty thì ưu tiên áp dụng theo Điều lệ Công ty.
- b. Trường hợp có những nội dung có liên quan đến HĐQT chưa được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Công ty.
- c. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này và/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.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



NGUYỄN ĐỨC PHƯƠNG