

CÔNG TY CỔ PHẦN  
VIETOURIST HOLDINGS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 22/2023/CBTT-VTD

Tp. HCM, ngày 20 tháng 03 năm 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG  
KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN**

**Kính gửi:** Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội  
Quý cổ đông công ty CP Du lịch Vietourist

**Tên Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN VIETOURIST HOLDINGS**

Địa chỉ trụ sở chính: Số 154 Lý Chính Thắng, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh

Mã chứng khoán: VTD

Điện thoại: 028.6261 6365 Fax: 028.6253 2111

Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Văn Chệch

Chức vụ: Kế toán trưởng

Loại công bố thông tin:

24 giờ  72 giờ  07 ngày  Bất thường  Theo yêu cầu  Định kỳ

**Nội dung thông tin công bố:**

Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

Địa chỉ website đăng tải thông tin: [www.vietourist.com.vn](http://www.vietourist.com.vn)

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã công bố.

***Trân trọng!***

**Tài liệu đính kèm:**

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

**CÁN BỘ PHỤ TRÁCH CÔNG BỐ THÔNG TIN**



**NGUYỄN VĂN CHỆCH**

Số: 04/2023/QĐ-ĐHĐCĐ-VTD

Tp. HCM, ngày 20 tháng 03 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

(V.v ban hành “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị”)

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Vietourist Holdings;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 số 01/2023/BB-ĐHĐCĐ-VTD ngày 15/03/2023.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Thông qua “**Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị**” kèm theo Quyết định này

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các phòng/ban, bộ phận, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- HĐQT, BKS;
- Lưu VT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**



**Trần Văn Tuấn**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
VIETOURIST HOLDINGS**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2023/QĐ-ĐHĐCĐ-VTD ngày 20/03/2023)*

*TP. Hồ Chí Minh, tháng 3 năm 2023*



## **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 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 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 và những đối tượng liên quan có đề cập trong Quy chế này.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II.**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và 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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên Hội đồng quản trị công ty;
- Xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin;
- Nếu nội dung trên được Hội đồng quản trị thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng 07 ngày.

#### **Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

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. 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. 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 đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 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.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

- a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

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

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

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

#### **Điều 7. 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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm thư ký công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

#### **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;



c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

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

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

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

#### **Điều 9. 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 có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Việc đề cử của 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. 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 hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

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 quy 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. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 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 Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 10. 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);
- 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;
- 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 III.**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:



- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác 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;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; 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;



- q) 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 kinh doanh, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị của Công ty;
- r) 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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- s) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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;
- t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông 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.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định 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 12. Phân công trách nhiệm của các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phân công, ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác của Công ty. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các thành viên Hội đồng quản trị về mặt công tác được quy định trong các văn bản phân công. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách có trách nhiệm trực tiếp trao đổi, đề xuất với Chủ tịch Hội đồng quản trị để thống nhất cách thực hiện.

2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình công tác của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên Hội đồng quản trị phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách các mặt công tác chưa phân công cho các thành viên khác của Hội đồng quản trị.

## **Điều 13. Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ như sau:

a) Là người thay mặt Hội đồng quản trị quản lý, điều hành, quyết định mọi công việc của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm chung tổ chức thực hiện các mặt công tác của Hội



đồng quản trị; điều khiển Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về công việc của mình.

b) Là người đại diện theo pháp luật của Công ty, là chủ tài khoản của Công ty, có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc hoặc người khác có chức năng để giao dịch với ngân hàng trong phạm vi nhất định trong từng thời kỳ.

c) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị để thực hiện trong Công ty hoặc gửi các cơ quan hữu quan; ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị; ký các văn bản nhân danh Đại hội đồng cổ đông. Riêng đối với dịch vụ công ích thì Chủ tịch Hội đồng quản trị được ký kết các hợp đồng theo kế hoạch đặt hàng và đấu thầu không giới hạn giá trị.

d) Triệu tập, chủ trì và phân công thành viên Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát hoặc người quản lý khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo.

e) Quyết định và tổ chức thực hiện việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức biểu quyết hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định của Điều lệ Công ty.

f) Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa 2 kỳ họp Hội đồng quản trị; tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông; có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc khi phát hiện các quyết định này trái với các quy định của pháp luật hoặc nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

g) Có quyền chủ động điều hành mọi hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.

h) Được quyết định một số biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố...) và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời báo ngay Hội đồng quản trị và các cơ quan hữu quan có thẩm quyền để giải quyết theo đúng quy định.

i) Báo cáo trước Đại hội cổ đông về hoạt động của Hội đồng quản trị, kết quả giám sát của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc và người quản lý khác.

j) Phê duyệt bảng tổng hợp thu, chi tài chính của Công ty do Tổng Giám đốc trình.

k) Phê duyệt dự toán chi phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Công ty và các chi phí bất thường khác, bao gồm cả các chi phí bất thường trong lúc triển khai thực hiện dự án đầu tư do Tổng Giám đốc đề xuất.

l) Tuyển dụng thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

m) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ chuyên trách, phụ trách chung hoạt động của Hội đồng quản trị và trực tiếp phụ trách công tác tổ chức nhân sự, các dự án đầu tư



và những công việc đã được Hội đồng quản trị giao quyền hoặc được pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

n) Được ủy quyền và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền của mình. Việc ủy quyền phải thực hiện bằng văn bản.

o) Một số nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện và các nhiệm vụ quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Các văn bản Chủ tịch Hội đồng quản trị ký:

Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản:

a) Ký các văn bản thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản Điều 27 Điều lệ Công ty.

b) Ký với tư cách chủ tọa cuộc Họp đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty.

c) Ký các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

3. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên khác trong Hội đồng quản trị đảm nhiệm một hay một số công việc của mình. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt mà xét thấy về thời gian và địa điểm không cho phép trực tiếp thực hiện nhiệm vụ được giao thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Là người thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực thi các quyền được ủy nhiệm khi Chủ tịch vắng mặt;

b) Ký các văn bản được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền;

c) Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch phân công, ủy quyền;

d) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị và pháp luật về việc được ủy quyền;

e) Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy những điều đó trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Các thành viên khác của Hội đồng quản trị:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ Công ty;

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch hội đồng quản trị. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về những quyết định của mình;

c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp thường kỳ hoặc bất thường của Hội đồng quản trị; thảo luận và biểu quyết những vấn đề được đưa ra trong cuộc họp hoặc văn bản xin ý kiến; có quyền đề xuất ý kiến với Hội đồng quản trị về các vấn đề liên quan đến hoạt động công ty.

d) Tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này; thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên;

e) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này và pháp luật có liên quan;

f) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực và cẩn trọng nhằm đảm



bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty;

g) Nghiên cứu đánh giá tình hình, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển Công ty;

h) Ngoài các nhiệm vụ trên, các thành viên Hội đồng quản trị được phân công theo dõi một hoặc một số lĩnh vực quan trọng và công việc cụ thể khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5. Tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khi thực hiện nhiệm vụ có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát hoặc người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch và các thành viên khác trong Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Trừ việc ủy quyền tại Khoản 13 Điều 18 của Quy chế này.

7. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và nghị quyết, 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 và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

#### **Điều 14. Phân cấp trách nhiệm đối với một số công việc quan trọng**

1. Đối với các dự án đầu tư và trang bị tài sản cố định:

Quyết định các dự án đầu tư thực hiện theo Điều lệ Công ty và phân cấp giới hạn theo quy định của pháp luật.

a) Hội đồng quản trị quyết định đầu tư và mua bán tài sản cố định có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính của Công ty tại thời điểm gần nhất. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc quyết định đầu tư và mua bán tài sản cố định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định đầu tư và mua bán tài sản cố định có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính của Công ty tại thời điểm gần nhất.

2. Đối với các hợp đồng kinh tế và dân sự:

a) Hội đồng quản trị chấp thuận đối với hợp đồng kinh tế, mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng kinh tế, mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

c) Tổng Giám đốc ký các hợp đồng kinh tế theo phân cấp hoặc ủy quyền: Hợp đồng vận chuyển, kinh doanh dịch vụ công ích, mua, bán vật tư, sửa chữa phương tiện chuyên dùng, sửa





chữa nâng cấp, bảo dưỡng các công trình xây dựng, mua sắm thay thế các trang thiết bị phục vụ cho hoạt động, sản xuất kinh doanh của Công ty theo ngành nghề đăng ký, nhưng phải chú ý đến yếu tố hiệu quả.

3. Duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua và báo cáo Đại hội đồng cổ đông kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn của Công ty;
- b) Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch hàng năm của Công ty;
- c) Tổng Giám đốc phê duyệt kế hoạch của các đơn vị trực thuộc Công ty.

4. Công tác tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương:

a) Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định:

- Thông qua Điều lệ và những nội dung sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, BKS.

b) Hội đồng quản trị quyết định:

- Phê duyệt phương án tổ chức quản lý, tổ chức kinh doanh; thành lập công ty con, mở chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty ở trong nước.
- Quyết định bộ máy quản lý, điều hành của Công ty và điều chỉnh khi cần thiết theo đề nghị của Tổng Giám đốc.
- Bổ nhiệm (hoặc thuê), miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chủ tịch công ty con, Trường văn phòng đại diện, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác.
- Quyết định lương, nâng lương cho Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Chủ tịch công ty con.
- Phê duyệt kế hoạch quỹ tiền lương và kế hoạch sử dụng lao động hàng năm theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

c) Tổng Giám đốc quyết định:

- Phê duyệt chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc phù hợp với phương án tổ chức quản lý, kinh doanh của Công ty.
- Tổng Giám đốc báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận trước khi thực hiện các nội dung sau:
  - + Phương án tổ chức và điều hành của các đơn vị trực thuộc. Phương án thành lập, tách nhập, giải thể các đơn vị trực thuộc.
  - + Định mức lao động đơn vị trực thuộc.
  - + Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật; quyết định lương và các lợi ích khác đối với Trường, phó các đơn vị trực thuộc Công ty; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng công ty con (sau khi thông qua và được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng quản trị). Được quyết định đối với các chức danh từ Trường các tổ, đội trở xuống.
  - + Đầu tư, mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư tài chính, kế hoạch tiền lương và sử dụng lao động.



- Trên cơ sở kế hoạch quỹ tiền lương và kế hoạch sử dụng lao động hàng năm đã được Hội đồng quản trị phê duyệt, Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động, bố trí, sử dụng, điều động lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động theo quy định của pháp luật và phù hợp với nhu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty.

### **Điều 15. 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 giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

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

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. 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 16. 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) Hội đồng xét thấy cần thiết vì lợi ích công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- 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 Đại hội đồng cổ đông bất thường  
Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 bầu cử 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 nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - e) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - f) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - g) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - h) Các công việc khác phục vụ đại hội.

#### **Điều 17. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. 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 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 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên 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 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. 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.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị**



1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát
  - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định;
3. 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 Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;
7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ  $\frac{3}{4}$  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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 điều này. Ủy quyền này cần lưu ý các vấn đề sau:
    - Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp, nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;
    - Giấy ủy quyền cho người khác dự họp phải gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước giờ



hợp, có thể gửi bằng thư, fax, email, hoặc phương tiện điện tử, hay phương thức khác đảm bảo đến được Công ty (Chủ tịch HĐQT/người được phân công phụ trách tiếp nhận) và phải xuất trình bản chính Giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền cho Chủ tọa cuộc họp hoặc chứng minh được bản chính giấy ủy quyền với Chủ tọa qua các phương tiện điện tử, sau đó gửi bản chính cho Chủ tịch HĐQT/người được phân công phụ trách tiếp nhận chậm nhất trong vòng 07 ngày. Giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, CMND của người ủy quyền và người được ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời gian hiệu lực của ủy quyền. Người ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các công việc của người được ủy quyền thực hiện theo ủy quyền tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

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 điện tử hoặc phương thức khác đảm bảo đến được Công ty (người được phân công phụ trách tiếp nhận).

9. 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 Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

#### 10. Biểu quyết

a) Trừ quy định tại điểm n khoản 11 Điều 18 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp hội đồng quản trị có mặt có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị 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. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức 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 11 Điều 18 Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa 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 và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e) Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

11. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là



người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị 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 nêu trên.

12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được biểu quyết thông qua và có hiệu lực thi hành khi được đa số (trên 50%) thành viên (kể cả đại diện theo ủy quyền) dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị ý kiến cá nhân những vấn đề chưa nhất trí.

14. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty.

15. Ý kiến phản hồi của các thành viên có thể gửi bằng thư, fax, email hoặc phương tiện điện tử hay phương thức khác đảm bảo đến được Công ty, được gửi cho bộ phận thư ký Hội đồng quản trị chậm nhất 3 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu (trường hợp phải lấy ý kiến gấp, thời gian phản hồi ý kiến sẽ được ghi trong văn bản lấy ý kiến). Nếu sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên Hội đồng quản trị không trả lời xem như thành viên Hội đồng quản trị đó đồng ý.

16. 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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

17. Tùy theo tính chất từng cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập cuộc họp đề thu thập tình hình và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.

18. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị 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 đầu có thể:

- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên 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 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 cổ đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các



chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

19. Trong cuộc họp Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và dự án do Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị.

20. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng Quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng Quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

### **Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của Vietourist;
- 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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.



## **Điều 20. Điều kiện làm việc và kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Điều kiện làm việc Hội đồng Quản trị.

a) Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của Công ty. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể hợp đồng mời tư vấn, thẩm định thường xuyên hoặc theo công việc cụ thể;

b) Phòng làm việc của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị được đặt tại trụ sở làm việc của Công ty. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị được áp dụng theo quy định chung của Công ty;

c) Phòng Tổ chức – Hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các công văn tài liệu của Hội đồng quản trị, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị phải gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền cử lý của Tổng Giám Đốc thì gửi Tổng Giám Đốc, đồng thời gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để báo cáo, trao đổi hoặc xin ý kiến chỉ thị thực hiện. Văn thư Công ty sao gửi các thành viên Hội đồng quản trị những tài liệu liên quan đến Hội đồng quản trị về quản lý nhà nước, các quyết định điều hành của Tổng Giám đốc, phó Tổng Giám đốc Công ty.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị

a) Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ các thành viên Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị duyệt (theo những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của Công ty theo chứng từ, hóa đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên khác của Hội đồng quản trị được hưởng thù lao theo nghị quyết của Hội đồng quản trị và các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

## **Chương V**

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

#### **Điều 21. 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;

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

e) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 20 Quy chế nội bộ về quản trị Vietourist.

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 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 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền coong trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn uống, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm luật và Điều lệ công ty.

## **Điều 23. 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



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 VI

### MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 25. Mối quan hệ với Ban Điều hành**

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

2. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng đề án các hoạt động của Công ty để trình Hội đồng quản trị. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không phù hợp với luật pháp hiện hành thì Tổng giám đốc báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó.

3. Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định phân cấp được Hội đồng quản trị, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã ban hành; khi có phát sinh những vấn đề vượt thẩm quyền, Tổng giám đốc phải xin ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi xử lý. Trong quá trình điều hành Công ty, Tổng giám đốc có thể quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, sự cố...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó,



đồng thời phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết. Thời gian báo cáo ngay không trễ hơn 24 giờ.

4. Định kỳ tháng, quý, năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho Chủ tịch Hội đồng quản trị (chậm nhất sau 20 ngày hết tháng, sau 30 ngày hết quý, sau 45 ngày hết năm) kiến nghị những vấn đề cần giải quyết và phương hướng nhiệm vụ trong nhiệm kỳ tới. Báo cáo đột xuất khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Tổng giám đốc phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc các phương tiện thông tin nhanh nhất với Chủ tịch Hội đồng quản trị để có biện pháp xử lý.

5. Hội đồng quản trị có thể cử đại diện tham gia các buổi họp giao ban của Ban tổng giám đốc.

6. Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán ký kết hợp đồng có giá trị theo phân cấp của Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị để dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự hoặc mời luật sư tư vấn.

7. Các cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty do các cơ quan, đơn vị liên quan mời Công ty thì phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể từng thành viên tham dự, sau đó báo cáo lại tại cuộc họp Hội đồng quản trị gần nhất.

8. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc với các thành viên điều hành, các đơn vị trực thuộc Công ty, công ty con để thực hiện nhiệm vụ được phân công và chuẩn bị ý kiến cho cuộc họp Hội đồng quản trị. Khi làm việc thành viên Hội đồng quản trị có thể gợi ý, trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng không vi phạm lĩnh vực điều hành của Tổng giám đốc. Khi phát hiện các vấn đề cần thiết giải quyết thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp trao đổi với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời. Các thành viên điều hành, các đơn vị trực thuộc Công ty, công ty con có trách nhiệm làm việc, báo cáo và cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. Việc kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Ban kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.



5. Ban kiểm soát kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

6. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty thì Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Vietourist Holdings bao gồm 7 chương, 27 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 03 năm 2023.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
VIETOURIST  
M.S.D.N: 031127363A  
TRẦN VĂN TUẤN

HOLDINGS