



TỔNG CÔNG TY SX-XNK
BÌNH DƯƠNG - CTCP

Số: 49/CV-TCTY-CBTT

Mẫu 08_CBT/SGDHN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-SGDHN ngày 29/09/2016)

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

Bình Dương, ngày 21 tháng 03 năm 2023.

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: TỔNG CÔNG TY SẢN XUẤT-XUẤT NHẬP KHẨU BÌNH DƯƠNG – CÔNG TY CỔ PHẦN.

- Mã chứng khoán: PRT.

- Địa chỉ: A128, đường 3- 2, khu phố Đông Tư, phường Lái Thiêu, thành phố Thuận An, tỉnh Bình Dương.

- Điện thoại: (0274) 3755243.

- E-mail: info@protrade.com.vn .

2. Nội dung thông tin công bố:

- **Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.**

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày **18/03/2023** tại đường dẫn: **protrade.com.vn/quan-he-co-dong/dieu-le-quy-che.html**.

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 các thông tin đã công bố./.

Đại diện tổ chức
Người được ủy quyền CBTT

HUỲNH QUỐC HUY

TỔNG CÔNG TY SẢN XUẤT -
XUẤT NHẬP KHẨU BÌNH DƯƠNG
CÔNG TY CỔ PHẦN

Số: 19/QĐ-HĐQT

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

Bình Dương, ngày 17 tháng 03 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**VỀ VIỆC BAN HÀNH Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Tổng công ty Sản xuất – Xuất nhập khẩu Bình Dương - CTCP**

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chứng khoán 2019;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Tổng công ty Sản xuất – Xuất nhập khẩu Bình Dương – CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 26/10/2018 và được sửa đổi theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại đại hội tổ chức vào ngày 22 tháng 06 năm 2021;
- Căn cứ vào chức năng và quyền hạn của Hội đồng quản trị Tổng Công ty;
- Hội Đồng Quản trị Tổng Công ty Sản xuất– Xuất nhập khẩu Bình Dương – CTCP “Tổng Công ty”:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Sản xuất – Xuất nhập khẩu Bình Dương - CTCP.

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

Điều 3. Tổng giám đốc Tổng Công ty, các phòng ban Tổng Công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
THÀNH VIÊN HĐQT**



Nguyễn An Định

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY SẢN XUẤT – XUẤT NHẬP KHẨU BÌNH DƯƠNG - CTCP**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2023 của Hội
đồng Quản trị Tổng Công ty Sản xuất – Xuất nhập khẩu Bình Dương-CTCP)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (“HĐQT”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT 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.

- Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

- HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo thể hiện qua các nghị quyết của HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của công ty.

- HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động của HĐQT

- Cơ cấu tổ chức: HĐQT gồm 9 thành viên: 1 Chủ tịch HĐQT; 08 thành viên. HĐQT không có thành viên chuyên trách.

- Việc phân công, điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của công ty trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định. Chủ tịch HĐQT sẽ chịu trách nhiệm phụ trách chung. HĐQT sẽ phân công cụ thể các thành viên HĐQT tham gia vào các tiểu ban trực thuộc HĐQT.

- Nhiệm kỳ HĐQT là 5 năm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHCĐ quyết định.

- Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

- Khi Công ty hoàn thành việc đưa chứng khoán có đủ điều kiện niêm yết vào giao dịch trên hệ thống giao dịch cho chứng khoán niêm yết thì số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định tại khoản 4



Điều 276 Nghị định 155/2020/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

- 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.

Điều 4. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác.
- d. Không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Tiêu chuẩn thành viên quản trị độc lập:

- a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất 03 (ba) 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 Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất 05 năm liền trước đó.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội đồng quản trị độc lập không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập Đại hội cổ đông bất thường để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có các quyền hạn và nghĩa vụ theo sự phân công của Hội đồng quản trị.

5. 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 6 của Quy chế này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

6. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị khi không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

Điều 5. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

Trong từng thời kỳ thực hiện dự án, HĐQT có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc cho HĐQT. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT bao gồm các tiểu ban sau đây:

1. Tiểu ban chiến lược và phát triển Công ty:

- Tiểu ban chiến lược và phát triển Công ty gồm từ 3 – 5 người: 1 trưởng tiểu ban, 1 phó tiểu ban và từ 1-3 thành viên của tiểu ban.

- Nhiệm vụ của Tiểu ban chiến lược và phát triển Công ty:

+ Hoạch định những chính sách và chiến lược phát triển trung, dài hạn của Công ty;

+ Đánh giá các dự án chiến lược và phát triển của Công ty;

+ Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT giao.

2. Tiểu ban kiểm toán nội bộ:

- Tiểu ban kiểm toán nội bộ Công ty gồm từ 3 – 5 người: 1 trưởng tiểu ban phải là thành viên độc lập HĐQT, 1 phó tiểu ban và từ 1-3 thành viên của tiểu ban.

- Nhiệm vụ của Tiểu ban Kiểm toán nội bộ Công ty:

+ Đánh giá việc tuân thủ của hoạt động kinh doanh đối với các chính sách và quy trình nội bộ của Công ty;

+ Tham mưu trong quá trình thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;

+ Đánh giá việc kiểm soát các biện pháp bảo vệ an toàn tài sản;

+ Đánh giá việc tuân thủ các quy định của pháp luật;

+ Đánh giá sự kiểm soát nội bộ thông qua thông tin tài chính, quá trình kinh doanh;

+ Đánh giá quá trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh;

+ Đánh giá hiệu quả của các hoạt động;

+ Kiểm toán nội bộ các công ty con;

3. Tiểu ban nhân sự, lương, thưởng:

Tiểu ban Nhân sự, lương, thưởng Công ty gồm từ 3 – 5 người: 1 trưởng tiểu ban, 1 phó tiểu ban và từ 1-3 thành viên của tiểu ban.

- Nhiệm vụ của Tiểu ban Nhân sự, lương, thưởng Công ty:

- + Đề xuất các chiến lược phát triển nhân sự, chính sách đào tạo, thu hút nhân tài cho Công ty;
- + Đề xuất quy hoạch nhân sự cấp quản lý, điều hành của Công ty;
- + Đề xuất các chính sách về lương, thưởng cho Ban điều hành, nhân viên của Công ty;

CHƯƠNG III NHIỆM VỤ CỦA HĐQT

Điều 6. Nhiệm vụ chung

1. HĐQT thay mặt ĐHĐCĐ quản lý công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Tổng giám đốc, các phó Tổng Giám đốc.
2. Kiến nghị trình ĐHĐCĐ những vấn đề sau.
 - a. Dự thảo sửa đổi Điều lệ công ty.
 - b. Tổ chức lại công ty, tái cơ cấu lại công ty: Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập công ty; chuyển đổi loại hình công ty; giải thể công ty.
 - c. Xây dựng chiến lược huy động vốn, quy mô vốn điều lệ trung và dài hạn, kiến nghị tổng số cổ phần chào bán từng loại.
 - d. Kiến nghị mức cổ tức hàng năm.
 - e. Trình báo cáo tài chính hàng năm.
 - f. Trình hợp đồng bán số tài sản của công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% giá trị ghi trên sổ kế toán của công ty kỳ gần nhất.

Điều 7. Quyết định chiến lược phát triển công ty, kế hoạch xây dựng phát triển sản xuất kinh doanh

1. Quyết định dự án đầu tư dưới mọi hình thức trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành, phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm của công ty.
2. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới.
3. Quyết định phát triển thị trường.

Điều 8. Kiện toàn tổ chức công ty

1. Quyết định thành lập công ty con dưới dạng công ty TNHH 1 thành viên, quyết định góp vốn vào công ty TNHH 2 thành viên trở lên;; mua cổ phần của các CTCP;
2. Quyết định thành lập chi nhánh, VPĐD ở trong và ngoài nước.
3. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế.
4. Ban hành mọi quy chế hoạt động của công ty thuộc thẩm quyền HĐQT.
5. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương các cán bộ quản lý quan trọng của công ty:

- Ký hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng giám đốc căn cứ đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị; ký hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với các Phó tổng giám đốc theo đề nghị của Tổng giám đốc.

- Phê duyệt hay uỷ quyền cho Tổng Giám đốc bổ nhiệm:

+ Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý quan trọng của công ty, Giám đốc công ty con, trưởng chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước.

- Quyết định mức quỹ lương kế hoạch hàng năm của:

+ Tổng Giám đốc.

+ Phó tổng Giám đốc.

+ Kế toán trưởng.

+ Những người điều hành khác.

- Uỷ quyền cho Tổng Giám đốc bổ nhiệm, cử những người quản lý phần vốn của công ty tại các công ty TNHH 2 thành viên trở lên, công ty cổ phần, những người quản lý phần vốn của công ty tại các doanh nghiệp liên doanh với nước ngoài.

- Phê duyệt mức lương theo đề nghị của Tổng Giám đốc đối với trưởng các đơn vị trực thuộc công ty.

- Có quyền đình chỉ, huỷ bỏ không điều kiện các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó đi ngược lại lợi ích của công ty, vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 9. Các vấn đề tài chính và ngân sách

1. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán, quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại.

2. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác:

- Phát hành trái phiếu.

- Vay vốn từ cổ đông.

- Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

3. Phê duyệt cơ chế tài chính của công ty theo quy định của pháp luật và tình hình sản xuất hàng năm.

4. Quyết định mức trích quỹ đầu tư phát triển hàng năm, trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

5. Quyết định mức trích quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm, trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

6. Quyết định mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi, trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

7. Quyết định mức trích quỹ khen thưởng Ban điều hành Tổng công ty (Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các cán bộ quản lý khác), trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

8. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của công ty.

9. Quyết định bán cổ phiếu trên thị trường chứng khoán.

10. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của công ty không phải là tiền, vàng, ngoại tệ.

Điều 10. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng

HDQT phê duyệt hoặc trực tiếp ký các loại hợp đồng:

1. Thoả ước lao động tập thể, chỉ định và bãi nhiệm những người được công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của công ty.

2. Hợp đồng vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.

3. Hợp đồng mua tài sản có giá trị từ 250 tỷ đồng trở lên.

4. Hợp đồng cho vay có giá trị từ 250 tỷ đồng trở lên.

5. Hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh.

6. Hợp đồng bán tài sản công ty có giá trị < 35% tổng giá trị tài sản ghi trên sổ kế toán kỳ gần nhất của công ty.

7. Hợp đồng nghiên cứu khoa học.

8. Hợp đồng chuyển giao công nghệ: mua công nghệ, và bán công nghệ.

9. Hợp đồng liên quan tới bất động sản: mua, bán nhà đất, góp vốn bằng QSH nhà, QSD đất, thuê nhà, đất, cho thuê nhà, đất, các hợp đồng xây dựng cơ bản.

11. Chấp thuận bằng văn bản các hợp đồng kinh tế, dân sự của công ty ký với: thành viên HDQT, Tổng Giám đốc, thành viên ban kiểm soát, cổ đông sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết và các hợp đồng của công ty ký với những người có liên quan của họ theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp.

12. Giám sát việc ký kết hợp đồng để tránh hợp đồng bị vô hiệu gây thiệt hại cho công ty.

13. Phê duyệt các phương án tổ chức thực hiện các hợp đồng sản xuất kinh doanh do Tổng Giám đốc trình.

14. Phê duyệt các quy chế quản lý của công ty: quy chế quản lý tài chính, quy chế tuyển dụng lao động, quy chế sử dụng tài sản, quy chế công bố thông tin, quy chế người đại diện vốn.

15. Phê duyệt kế hoạch tổng hợp hàng năm của công ty.

Điều 11. Tổ chức ĐHĐCĐ

- Duyệt chương trình nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ.

- Triệu tập họp ĐHĐCĐ.

- Thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ ra quyết định.

- Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HDQT, kết quả giám sát của HDQT đối với Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc trong năm tài chính.

Điều 12. Các nhiệm vụ khác

- Thực hiện giải quyết khiếu nại trong nội bộ công ty.

- Tiến hành hoà giải các tranh chấp giữa công ty với bạn hàng.

- Trực tiếp hoặc uỷ quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là công ty.

CHƯƠNG III

CHỦ TỊCH HĐQT VÀ CÁC THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 13. Chủ tịch HĐQT

- Chủ tịch HĐQT được bầu trong số thành viên HĐQT.
- Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:
 - + Lập chương trình kế hoạch hoạt động của HĐQT.
 - + Chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp HĐQT, làm chủ tọa các cuộc họp HĐQT.
 - + Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết HĐQT, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - + Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ ký giấy triệu tập họp ĐHĐCĐ, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ cho các tiểu ban giúp việc.
 - + Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - + Tổ chức thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản
 - + Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến.
 - + Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp ĐHĐCĐ.
 - + Kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cuối cùng mà cổ đông phải gửi ý kiến của họ về công ty.
 - + Theo dõi đơn đốc quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và nghị quyết của HĐQT.
 - + Phân công thành viên HĐQT thẩm định và phê duyệt các loại hợp đồng quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 14. Thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT thay thế

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.

Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp, 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.

2. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và bất kỳ cán bộ quản lý các đơn vị 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.

Cán bộ quản lý phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

3. Bổ sung thành viên HĐQT

Khi số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại điều lệ công ty, thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Thành viên HĐQT kiêm nhiệm: Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở công ty (trừ thành viên BKS) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 155 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật.

5. Thành viên HĐQT chuyên trách: Trong điều kiện cho phép, HĐQT phải có ít nhất 1 thành viên chuyên trách để quán xuyến các hoạt động của công ty, đề xuất chiến lược phát triển công ty.

CHƯƠNG IV

HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Các cuộc họp HĐQT

1. Các cuộc họp thường kỳ

- HĐQT họp thường kỳ mỗi quý 1 lần vào một ngày mà chủ tịch HĐQT cho là thích hợp nhưng chậm nhất không được quá ngày 30 tháng cuối quý.

- Ngoài triệu tập các cuộc họp HĐQT theo thường kỳ, HĐQT có thể họp bất thường khi Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết.

2. Các cuộc họp bất thường

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường, không được có bất kỳ sự trì hoãn bất hợp lý nào, khi có một trong các đối tượng sau đây đề nghị bằng văn bản:

- Chủ tịch HĐQT hoặc có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- Tổng giám đốc hoặc tất cả phó Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.
- Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT.
- Theo yêu cầu của kiểm toán viên độc lập.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% cổ phần phổ thông trở lên.

3. Thời gian triệu tập họp HĐQT

- Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm lập chương trình nghị sự, thông báo về thời gian và địa điểm họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất 7 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo có thể bằng văn bản, Fax, thư điện tử, điện thoại.

- Cuộc họp HĐQT bất thường: 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 2 Điều này. Người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo bằng văn bản kèm theo các tài liệu cần thiết tới các thành viên HĐQT 05 ngày trước ngày khai mạc.

4. Người triệu tập họp HĐQT

Người triệu tập họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT; trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản triệu tập họp HĐQT; Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận họp HĐQT thì những người đề nghị theo khoản 2 điều này có quyền tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Địa điểm họp HĐQT

Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa điểm đã đăng ký của công ty hoặc ở địa điểm khác tại Việt Nam do người triệu tập họp quyết định. HĐQT có thể tổ chức họp theo hình thức nghị sự giữa các thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện các phương tiện nghe nhìn có thể đảm bảo để mỗi thành viên Hội đồng tham gia có thể nghe từng thành viên cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham gia họp. Các thành viên tham gia họp loại này được coi là có mặt nếu khẳng định được chữ ký của mình, kể cả chữ ký điện tử.

Điều 16. Cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp được coi là có giá trị pháp lý khi có từ $\frac{3}{4}$ tổng số thành viên HĐQT dự họp trở lên.

2. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc người được chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu 1 người làm chủ tọa cuộc họp.

3. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch HĐQT trừ trường hợp quy định tại khoản 4 điều này.

Chỉ có thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT uỷ quyền mới có quyền biểu quyết. Những người dự thỉnh, khách mời không được biểu quyết

Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những hợp đồng kinh tế, dân sự mà thành viên HĐQT dự họp là bên ký kết hợp đồng hoặc có người có liên quan là một bên ký kết thì họ không được biểu quyết và không tính vào số đại biểu có mặt khi biểu quyết để tính tỷ lệ.

Thành viên HĐQT vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản, Fax, thư điện tử tới cuộc họp HĐQT ít nhất 1 giờ trước giờ khai mạc.

- Thông qua nghị quyết HĐQT dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tiến hành cuộc họp HĐQT bằng việc thông báo nội dung và phiếu biểu quyết bằng văn bản. Sau khi nhận được các phiếu lấy ý kiến tổ thư ký lập biên bản việc kiểm phiếu trình Chủ tịch HĐQT để thông qua nghị quyết.

4. Biên bản cuộc họp HĐQT

- HĐQT có tổ thư ký giúp việc để ghi chép đầy đủ nội dung cuộc họp HĐQT vào sổ biên bản.

- Chủ tọa và thư ký phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản họp HĐQT.

- Biên bản cuộc họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký. Sổ biên bản phải do tổ thư ký bảo quản.

- Biên bản phải có các nội dung:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp;

c. Họ tên thành viên tham dự hoặc thành viên được uỷ quyền và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

d. Mục đích, Chương trình và nội dung cuộc họp;

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

f. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

g. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp, các ý kiến tranh luận;

h. Các quyết định đã được HĐQT thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định sau đây:

- 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h nêu trên thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ý biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành nghị quyết thông qua.

- Biên bản phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày biên bản được chuyển tới các thành viên để ký.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HĐQT

Điều 17. Đảm bảo vật chất

- HĐQT sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của công ty để thực hiện chức năng quản lý công ty.

- Văn phòng công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT được gửi tới thường trực HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Tổng Giám đốc thì sao gửi cho thường trực HĐQT để theo dõi.

- Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên trong ban giám đốc, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 18. Kinh phí hoạt động của HĐQT

1. HĐQT được ĐHCĐ cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho HĐQT, khoản kinh phí này được quyết toán hàng năm trong báo cáo tài chính.

2. Nguyên tắc chi tiêu:

a. Đảm bảo công việc quản lý bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở, trong thời gian họp.
- Chi phí tìm kiếm thị trường: thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được chủ tịch HĐQT chấp thuận.

- Chi phí tư vấn.

b. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các chức danh trong HĐQT

3. Chủ tịch HĐQT quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT.

4. Thù lao cho các thành viên HĐQT:

- Chủ tịch HĐQT:
- Thành viên chuyên trách
- Thành viên kiêm nhiệm ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh kiêm nhiệm còn được hưởng thù lao với tư cách là thành viên HĐQT.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý, điều hành Công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế. Ban Kiểm Soát kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong công ty.

- Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho tổ thư ký của công ty để trình HĐQT xem xét quyết định.

Nơi nhận:

- HĐQT; BKS Công ty;
- Ban TGD Công ty;
- Lưu VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

THÀNH VIÊN HĐQT

