

Số: 104 /CBTT-CHOLIMEX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2023

## **CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**

**Kính gửi : - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội**

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn
  - Mã chứng khoán: CLX
  - Địa chỉ: 631- 633 Nguyễn Trãi, phường 11, quận 5, Thành phố Hồ Chí Minh
  - Điện thoại: 08.38547102 Fax: 08.38555682
  - Email: info@cholimex.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Công bố thông tin Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex) và các quy chế gồm: Quy chế nội bộ về quản trị và 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 22/04/2023 tại đường dẫn: <https://www.cholimex.vn/vi/dieu-le-va-quy-che/>

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.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

**CÔNG BỐ THÔNG TIN**



**NGUYỄN THỊ THÙY TRÂM**



## QUY CHẾ

### HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN (CHOLIMEX)

*(Sửa đổi lần thứ nhất, thay thế Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCD ngày 15/4/2021)*

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 4 năm 2023*

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	2
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	2
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....	3
Điều 6. Thành phần, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị .....	3
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....	4
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	4
Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	5
Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 13. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.....	7
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	9
Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường .....	10
Điều 16. Phân cấp của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Công ty .....	11
Điều 17. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	12
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	12
Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	12
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	14
Điều 20. Thủ tục thông qua quyết định của Hội đồng quản trị.....	15
Điều 21. Biểu quyết .....	15
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH .....	16
Điều 22. Trình báo cáo hằng năm .....	16
Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan.....	17
CHƯƠNG VI. ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	18
Điều 25. Đảm bảo vật chất.....	18

Điều 26. Chỉ định Thư ký Công ty .....	18
CHƯƠNG VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 27. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 28. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc Công ty .....	20
Điều 29. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....	20
Điều 30. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với các tổ chức Đảng, Đoàn thể Công ty.....	21
Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Công ty con .....	21
CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	21
Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....	21
Điều 33. Hiệu lực thi hành.....	22

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN  
(CHOLIMEX)**

*(Ban hành theo Nghị quyết 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex))*

*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 tháng 6 năm 2020;*

*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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;*

*Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 về sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022;*

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex);*

*Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex) bao gồm các nội dung sau:

**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.

### **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.

### **Điều 3. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “*Công ty*” là Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

2. “*Người điều hành Công ty*” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

3. “*Các phòng chức năng Công ty và tương đương*” là Phòng, Ban thuộc Công ty.

4. “*Công ty con*” là doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Công ty sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc trên 50% vốn cổ phần phổ thông của công ty đó;

b) Công ty có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của Công ty đó;

c) Công ty có quyền quyết định việc sửa đổi bổ sung điều lệ của Công ty đó.

5. “*Đơn vị trực thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty, văn phòng đại diện, chi nhánh của Công ty do Hội đồng quản trị quyết định thành lập.

6. “*Doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty*” là doanh nghiệp mà Công ty đầu tư góp vốn và sở hữu (trực tiếp và gián tiếp) nhỏ hơn hoặc bằng 50% vốn điều lệ của doanh nghiệp đó.

## **CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. 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; biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình;

c) Cùng với thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và thực hiện quản trị Công ty theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con và doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty;

đ) 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;

g) Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người điều hành 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 điều hành Công ty phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 6. Thành phần, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu của Thành viên Hội đồng quản trị:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 07 người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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;

b) Hội đồng quản trị gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 05 thành viên;

c) Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

2. 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 10 Quy chế này.

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

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

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

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của 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 chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tối đa tại 05 công ty khác.

#### **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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
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;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt tại Việt Nam hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền hạn, nghĩa vụ và nhiệm vụ theo Điều 26 Quy chế này.



## **Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền hạn và nghĩa vụ sau:

1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi có ủy quyền hoặc khi Chủ tịch vắng mặt.
2. Thực hiện nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị theo sự phân công của Hội đồng quản trị và quy định tại Điều 4 Quy chế này.

## **Điều 10. 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 7 Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Mất năng lực hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi theo quyết định của Tòa án.

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) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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 11. 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 thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02

ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ công ty, 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 định tại quy chế bầu cử.

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

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) 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 13. Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm 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 hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm 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;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Điều lệ Công ty;

e) 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 nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty đã được kiểm toán, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 69 Điều lệ Công ty;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Người điều hành Công ty;

l) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty;

m) Quyết định hoặc phân cấp việc cử người đại diện theo ủy quyền tham gia cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty;

n) Quyết định hoặc phân cấp việc cử người đại diện của Công ty làm đại diện phần vốn góp, tham gia ứng cử thành viên Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;



o) Giám sát, chỉ đạo Người điều hành Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

p) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; việc thành lập, cơ cấu tổ chức Công ty con; việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty; quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

q) 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;

r) Trình báo cáo tài chính hợp nhất hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

s) 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;

t) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

u) Quyết định ban hành quy chế nội bộ về quản trị Công ty, quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt; quyết định ban hành Quy chế quản lý tài chính, Quy chế quản lý nợ, Quy chế tiền lương, tiền thưởng và thù lao Công ty; phân cấp quyết định các quy chế quản lý nội bộ khác phục vụ quản lý, điều hành của Công ty;

v) Phân cấp cho Tổng Giám đốc Công ty các quyền thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, việc phân cấp được quy định tại Điều 16 Quy chế này hoặc bằng văn bản cụ thể;

x) Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 45, Điều 65 Điều lệ Công ty;

b) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

d) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

đ) Kết quả giám sát đối với Người điều hành Công ty;

e) Các kế hoạch trong tương lai.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định theo Điều 20 Quy chế này.

5. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê duyệt:

- a) Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
- b) Thành lập các Công ty con của Công ty; Các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty con;
- c) Các nội dung quy định tại Điều 13 Quy chế này; Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
- d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- đ) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
- e) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
- h) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i) Việc mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn 12 tháng;
- k) Quyết định thời điểm, phương thức và giá bán cổ phần;
- l) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

6. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với người điều hành Công ty trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

7. 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 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 14. 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 hợp nhất gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Người điều hành Công ty 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 24 Quy chế này.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; 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 15. 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 quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty; 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;

đ. 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 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật 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) 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;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ Công ty;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **Điều 16. Phân cấp của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Công ty**

1. Quyết định cơ cấu tổ chức và hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện.
2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, khen thưởng đối với Giám đốc chức năng Công ty và tương đương, Giám đốc chi nhánh Công ty, Trưởng Văn phòng đại diện Công ty; Ký hợp đồng lao động, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, quyết định mức lương và lợi ích khác, khen thưởng, kỷ luật chức danh Phó Giám đốc các Phòng chức năng Công ty và tương đương; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng chi nhánh, Phó Trưởng văn phòng đại diện.
3. Quyết định các giải pháp về thị trường và công nghệ của Công ty, Công ty con.
4. Quyết định các nội dung liên quan đến việc huy động vốn, thế chấp, cầm cố; đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, nâng cấp, sửa chữa, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, xử lý tài sản tồn thất; Ký các hợp đồng và thực hiện các giao dịch kinh tế, thương mại thường nhật của Công ty theo phân cấp thẩm quyền quyết định tại Quy chế quản lý tài chính Công ty.
5. Quyết định ban hành Quy chế Hoạt động Đại diện vốn của Công ty, Quy chế làm việc của Ban Tổng Giám đốc, Quy chế về công bố thông tin, Quy chế khen thưởng kỷ luật và các quy chế quản lý nội bộ Công ty trừ các quy chế thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.
6. Chủ động xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động đáp ứng yêu cầu kế hoạch sản xuất, kinh doanh; việc tuyển dụng, sử dụng lao động đảm bảo công khai, minh bạch theo quy định pháp luật và quy định của Công ty; việc bố trí, sử dụng lao động phải hợp lý, tiết kiệm để tăng năng suất lao động, tiền lương cho CB.NV và đảm bảo lợi nhuận cho Công ty.
7. Đối với Công ty con:
  - a) Phê duyệt kế hoạch kinh doanh và quỹ lương hàng năm của Công ty con;
  - b) Quyết định những vấn đề liên quan đến tài chính theo quy định phân cấp tại Quy chế quản lý tài chính Công ty;
  - c) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty con; Phê duyệt chủ trương cho Hội đồng thành viên Công ty con bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật chức danh Phó Tổng Giám đốc Công ty con;
  - d) Quyết định ban hành Quy chế Quản lý tài chính và Quy chế Quản lý nợ của Công ty con;
  - đ) Tổng Giám đốc có thể phân cấp bằng văn bản cho Công ty con thực hiện từng dự án cụ thể.

8. Đối với các doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty:

a) Thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn thông qua người đại diện vốn tại doanh nghiệp theo quy định của Điều lệ doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Có ý kiến đối với các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông. Quyết định cử người đại diện vốn, người tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng tại các doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia họp Hội đồng thành viên hoặc họp Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty; quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định thù lao và lợi ích khác của người đại diện đó;

c) Yêu cầu người đại diện vốn báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp;

d) Giao nhiệm vụ và yêu cầu người đại diện vốn xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trước khi biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; tham gia quản lý điều hành doanh nghiệp theo định hướng và mục tiêu phát triển của Công ty;

đ) Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện vốn, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện vốn để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;

e) Thu lợi tức và xử lý các rủi ro phát sinh từ phần vốn góp tại doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty;

g) Giám sát, kiểm tra việc sử dụng vốn đã góp vào doanh nghiệp;

h) Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

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

Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban, Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng về từng vấn đề như lương, thưởng, nhân sự.

### **CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.



3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải 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.

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 Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. 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. 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.

7. 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.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị dự họp.

9. 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 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.

10. 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 là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. 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.

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

### **Điều 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 được lập bằng tiếng Việt, 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;
- 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. 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 doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của pháp luật.

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.

## **Điều 20. Thể thức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản:

a) Việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của Hội đồng quản trị;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến hoặc không lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản các thành viên Hội đồng quản trị, việc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản được thực hiện trong vòng bảy 07 ngày kể từ ngày phát hành Phiếu biểu quyết và được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng quản trị;

c) Kết quả lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị được Thư ký Công ty tổng hợp thành biên bản và Nghị quyết;

d) 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 nếu số lượng thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

## **Điều 21. Biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Khoản 8 Điều 18 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. 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.

3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 69 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.



## **CHƯƠNG V**

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

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

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị 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 và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

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

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

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

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

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

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện như sau:

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Công ty:

a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;

c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua sở hữu, thuê mua cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của công ty;

d) Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật, Thành viên Ban Kiểm soát;

đ) Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty, người đại diện theo pháp luật, Thành viên Ban Kiểm soát, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

e) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản này;

g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Người điều hành 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;

3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 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.

4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, và Người điều hành Công ty có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc 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, Ban kiểm soát 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.

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, và Người điều hành Công ty có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích Công ty.

## **CHƯƠNG VI ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 25. Đảm bảo vật chất**

1. Hội đồng quản trị 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.

2. Phòng Nhân sự Hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên là Người điều hành Công ty, Công ty con và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Điều 26. Chỉ định Thư ký Công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ định 01 người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. 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.

## 2. Nghĩa vụ và quyền hạn của Thư ký Công ty:

a) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp, ghi chép các biên bản họp;

c) Tham dự các cuộc họp;

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao, trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

đ) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

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

## 3. Nhiệm vụ của Thư ký Công ty:

a) Theo dõi Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị, lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

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

c) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; giúp Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

d) Tổng hợp trình Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu được gửi cho Hội đồng quản trị;

đ) Bảo quản lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

e) Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty;

g) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

h) Được trực tiếp làm việc với các Phòng chức năng của Công ty và các đơn vị trực thuộc để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát về công việc được giao;

i) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát giao.

## **CHƯƠNG VII**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 27. 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 28. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc Công ty**

1. Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện, đồng thời kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc là người tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị; điều hành mọi hoạt động của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và đảm bảo lợi ích Công ty.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện hoặc phát sinh những vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh, bổ sung, Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng được quyền bảo lưu ý kiến.

3. Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng Giám đốc thực hiện các vấn đề thuộc quyền quyết định, phê duyệt của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban hoặc các cuộc họp khác do Tổng Giám đốc chủ trì, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

5. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

#### **Điều 29. 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.



a) Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị trong việc quản lý và điều hành Công ty;

b) Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Ban Kiểm soát thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng quản trị không gây cản trở hoạt động của Ban Kiểm soát và việc kiểm tra của Ban Kiểm soát không gây gián đoạn việc điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty;

d) Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến của Ban Kiểm soát khi ban hành các quy chế, quy định và các quyết định quan trọng. Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề do Ban Kiểm soát kiến nghị, trao đổi với Ban Kiểm soát để thống nhất các nội dung sẽ đưa ra Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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.

### **Điều 30. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với các tổ chức Đảng, Đoàn thể Công ty**

1. Hội đồng quản trị tôn trọng và tạo điều kiện cho các tổ chức Đảng, Đoàn thể được thành lập và hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ của tổ chức đó và phù hợp với Điều lệ Công ty.

2. Hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể không gây cản trở và ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Công ty.

### **Điều 31. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Công ty con**

Việc tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, hạch toán, tổ chức, nhân sự và các hoạt động khác của Công ty con theo chế độ phân cấp, ủy quyền của Công ty. Chế độ phân cấp, ủy quyền được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty con.

## **CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể xem xét trình Đại hội đồng cổ đông quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 33. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 8 chương 33 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày 14 tháng 4 năm 2023.
2. Những nội dung khác về chế độ làm việc, thù lao của Hội đồng quản trị, nếu chưa đề cập trong Quy chế, sẽ thực hiện theo các quy định có liên quan của nhà nước, theo Điều lệ và các văn bản khác của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

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



**Trần Thị Thanh Nhân**