



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH NGÓI TỪ SƠN**  
(Ban hành theo Quyết định số: 14/QĐ- HĐQT ngày 01 tháng 7 năm 2021  
của Chủ tịch HĐQT Công ty cổ phần gạch ngói Từ Sơn)

**CHƯƠNG I. NHỮNG 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 Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và chủ động điều hành sản xuất, kinh doanh theo Điều lệ của Công ty và theo quy định phân công của Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3: Tổ chức bộ máy của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên được bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông. Tiêu chuẩn các thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được quy định theo Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí hoạt động bằng hình thức hưởng phụ cấp.

- Phụ cấp và tiền thưởng của các thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và được ghi vào báo cáo tài chính hàng năm.

- Khoản phụ cấp của các thành viên Hội đồng quản trị không quá 150 triệu đồng/năm, được tạm ứng theo từng quý và quyết toán lần cuối khi Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt.

- Tiền thưởng của Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành được trích và chi trả một lần hàng năm theo kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty. Mức trích thưởng cho Hội đồng quản trị và Bộ máy điều hành tính theo tỷ lệ % lợi nhuận sau thuế và do Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt, cụ thể như sau:

+ Lợi nhuận đạt < 500 triệu đồng được tính mức < 15%

+ Lợi nhuận đạt < 1 000 triệu đồng được tính mức < 10%

+ Lợi nhuận đạt < 1 500 triệu đồng được tính mức < 8%

+ Lợi nhuận đạt < 2 000 triệu đồng được tính mức < 7,5%

+ Lợi nhuận đạt > 2 000 triệu đồng được tính mức < 7%

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm một số chức danh lãnh đạo của Công ty. Thời gian kiêm nhiệm không phụ thuộc vào nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một số lĩnh vực và công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị, hàng tháng phải báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và hàng quý báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện công việc được phân công.

4. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý hoạt động của Công ty.

5. Hội đồng quản trị cử 01 Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quy định của Hội đồng quản trị. Nhiệm vụ Thư ký Công ty được quy định theo Điều 35 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4: Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Là người chịu trách nhiệm chung mọi công việc của Hội đồng quản trị, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.

- Thay mặt cho Hội đồng quản trị ký nhận tài sản, nguồn vốn, đất đai và các nguồn lực khác do các cổ đông giao cho Công ty.

- Thay mặt cho Hội đồng quản trị ký hợp đồng thuê Giám đốc điều hành để giao tài sản, đất đai và các nguồn lực khác, đồng thời hợp đồng rõ trách nhiệm, quyền hạn và quyền lợi của Giám đốc điều hành.

- Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị để thực hiện tại Công ty hoặc báo cáo các cơ quan chức năng.

- Triệu tập, làm Chủ tọa và phân công các thành viên Hội đồng quản trị, chuẩn bị các nội dung cuộc họp của Hội đồng quản trị và của Đại hội đồng cổ đông.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị giữa hai kỳ họp của Hội đồng quản trị.

2. Thành viên Hội đồng quản trị là Giám đốc Công ty và đơn vị trực thuộc

Là đại diện pháp nhân của Công ty, Nhà máy và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về điều hành hoạt động của Công ty, Nhà máy theo Điều lệ Công ty. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc được quy định theo Điều 34 Điều lệ Công ty.

3. Các thành viên khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công nhiệm vụ phù hợp với đặc điểm của Công ty, có thể được phân công công việc theo tính chất chuyên đề hoặc tham gia một số việc đột xuất do Hội đồng quản trị phân công.

#### **Điều 5: Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một lần vào thời gian không quá ngày 30 của tháng đầu quý sau, khi cần thiết Hội đồng quản trị có thể họp bất thường khi có yêu cầu theo khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo các vấn đề đưa ra cuộc họp của Hội đồng quản trị xem xét đề trình Đại hội đồng cổ đông hoặc trực tiếp phê duyệt:

- Điều lệ và nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

- Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và các chức danh khác theo Điều lệ Công ty: Giám đốc Nhà máy, Phó Giám đốc Công ty, Trưởng phòng và Kế toán trưởng Công ty.

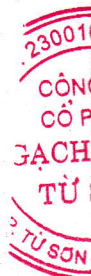
- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị.

- Lập chương trình làm việc của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị là Giám đốc Công ty

Chuẩn bị các nội dung đề đưa ra cuộc họp Hội đồng quản trị xem xét hoặc trực tiếp quyết định.

a) Các vấn đề đề nghị Hội đồng quản trị xem xét:



- Phương án thành lập, tách, nhập, giải thể, ngừng sản xuất các đơn vị thành viên, kết nạp thành viên mới, mở chi nhánh của hàng của Công ty;
- Điều lệ, quy chế tổ chức lao động của các đơn vị thành viên;
- Tổ chức, biên chế bộ máy quản lý điều hành Công ty và các đơn vị thành viên;
- Các dự án đầu tư theo phân cấp của Điều lệ Công ty:
  - + Phương án cho vay, các hợp đồng dự thầu, đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị, hàng hoá có giá trị lớn hơn 10% giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
  - + Phương án xử lý tài sản tổn thất của Công ty và đơn vị thành viên.
- Đề nghị việc đổi tên và điều chỉnh ngành nghề sản xuất kinh doanh của đơn vị thành viên.

b) Các vấn đề Giám đốc Công ty trực tiếp quyết định:

- Phương án tài chính, điều hoà vốn và các nguồn lực khác trong nội bộ;
- Phương án cho vay, các hợp đồng dự thầu, đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị, hàng hoá có giá trị nhỏ hơn 10% giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - Quy chế lao động, tiền lương, khen thưởng, kỷ luật, quy chế mua bán vật tư sản phẩm và các quy chế nội bộ khác áp dụng trong Công ty;
  - Phân cấp tuyển dụng, thuê mướn, bố trí sử dụng, đào tạo lao động, lựa chọn hình thức trả lương, thưởng và các chế độ khác phù hợp với quy định của luật pháp;
  - Báo cáo hoạt động tháng, quý, năm của Công ty; báo cáo tài chính, phương án hình thành và sử dụng các quỹ của Công ty;
  - Các định mức, tiêu chuẩn kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, đơn giá định mức sản phẩm dịch vụ trong Công ty;
  - Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các Phó Giám đốc, Phó trưởng phòng, Trưởng ban, Quản đốc phân xưởng các đơn vị trực thuộc;
  - Việc nâng lương, nâng bậc, nâng ngạch CBCNV theo quy định của Công ty và theo quy định của pháp luật.

4. Ngoài các việc phải trình Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có thể quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch hoạ, hoả hoạn, dịch bệnh, sự cố khác... nhưng phải chịu trách nhiệm về những quy định đó, đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, Chủ tịch uỷ nhiệm cho

- Phương án thành lập, tách, nhập, giải thể, ngừng sản xuất các đơn vị thành viên, kết nạp thành viên mới, mở chi nhánh cửa hàng của Công ty;
- Điều lệ, quy chế tổ chức lao động của các đơn vị thành viên;
- Tổ chức, biên chế bộ máy quản lý điều hành Công ty và các đơn vị thành viên;
- Các dự án đầu tư theo phân cấp của Điều lệ Công ty:
  - + Phương án cho vay, các hợp đồng dự thầu, đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị, hàng hoá có giá trị lớn hơn 10% giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
  - + Phương án xử lý tài sản tồn thất của Công ty và đơn vị thành viên.
- Đề nghị việc đổi tên và điều chỉnh ngành nghề sản xuất kinh doanh của đơn vị thành viên.

b) Các vấn đề Giám đốc Công ty trực tiếp quyết định:

- Phương án tài chính, điều hoà vốn và các nguồn lực khác trong nội bộ;
- Phương án cho vay, các hợp đồng dự thầu, đấu thầu mua sắm vật tư, thiết bị, hàng hoá có giá trị nhỏ hơn 10% giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - Quy chế lao động, tiền lương, khen thưởng, kỷ luật, quy chế mua bán vật tư sản phẩm và các quy chế nội bộ khác áp dụng trong Công ty;
  - Phân cấp tuyển dụng, thuê mướn, bố trí sử dụng, đào tạo lao động, lựa chọn hình thức trả lương, thưởng và các chế độ khác phù hợp với quy định của luật pháp;
  - Báo cáo hoạt động tháng, quý, năm của Công ty; báo cáo tài chính, phương án hình thành và sử dụng các quỹ của Công ty;
  - Các định mức, tiêu chuẩn kinh tế kỹ thuật, đơn giá tiền lương, đơn giá định mức sản phẩm dịch vụ trong Công ty;
  - Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các Phó Giám đốc, Phó trưởng phòng, Trưởng ban, Quản đốc phân xưởng các đơn vị trực thuộc;
  - Việc nâng lương, nâng bậc, nâng ngạch CBCNV theo quy định của Công ty và theo quy định của pháp luật.

4. Ngoài các việc phải trình Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty có thể quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch hoạ, hoả hoạn, dịch bệnh, sự cố khác... nhưng phải chịu trách nhiệm về những quy định đó, đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trường hợp vắng mặt có lý do chính đáng, Chủ tịch uỷ nhiệm cho

một thành viên trong Hội đồng quản trị chủ trì nhưng người được uỷ nhiệm không phải là chủ đề án cần trình bày trong kỳ họp đó.

6. Tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải có ít nhất 03/05 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt và phải được chuẩn bị trước cuộc họp 03 ngày. Người chủ trì phải có giấy mời và gửi toàn bộ các nội dung cần bàn tới các thành viên Hội đồng quản trị.

Nội dung và kết luận của các cuộc họp đều được Thư ký Công ty ghi thành văn bản và các thành viên Hội đồng quản trị ký tên.

Trong cuộc họp Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị đều có quyền yêu cầu Giám đốc Công ty (nếu có tham dự hoặc không tham dự) giải trình cụ thể những vấn đề có liên quan tới sản xuất kinh doanh của Công ty.

7. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực khi được trên 50% số thành viên có mặt đồng ý. Khi số lượng biểu quyết ngang nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ là phiếu quyết định đồng ý hay phản đối.

- Những vấn đề biểu quyết trực tiếp các ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị được ghi vào văn bản và người Chủ trì kết luận biểu quyết.

- Những vấn đề quan trọng cần biểu quyết bằng văn bản thì phải lấy ý kiến của tất cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên vắng mặt phải gửi ý kiến của mình cho Thư ký chậm nhất 48h (02 ngày) sau khi họp.

- Những vấn đề trong trường hợp cấp bách được lấy ý kiến bằng văn mà không cần cuộc họp trực tiếp của Hội đồng quản trị.

- Những vấn đề quan trọng cần phải quyết định ngay phải được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch hội đồng quản trị với Giám đốc Công ty và thành viên Hội đồng quản trị (đảm bảo ít nhất 03/05 thành viên Hội đồng quản trị) sau đó báo cáo lại Hội đồng quản trị trong cuộc họp gần nhất.

8. Tùy theo tính chất từng cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời thêm các thành phần được quy định ở khoản 17 Điều 31 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 6: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy của Công ty, Nhà máy để thực hiện các công việc hàng ngày và là đầu mối quan hệ của Hội đồng quản trị với các bộ phận trong, ngoài Công ty.

2. Phòng Tổ chức hành chính Công ty có trách nhiệm chuyên và nhận các văn bản, tài liệu của Hội đồng quản trị, những văn bản liên quan đến Hội đồng quản trị thì phải gửi đến Hội đồng quản trị trước, văn bản có tính chất điều hành thì gửi cho Giám đốc Công ty.

1958  
TY  
AN  
JGC  
ON  
C. BAC

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có quyền làm việc trực tiếp với các phòng Công ty và các Nhà máy để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp của Hội đồng quản trị. Khi làm việc có quyền gợi ý, chất vấn, trao đổi nhưng không được vi phạm chức năng điều hành của Giám đốc Công ty. Khi có vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc Công ty có thể trực tiếp trao đổi với Giám đốc Công ty để kịp thời giải quyết.

Các phòng Công ty và các Nhà máy có trách nhiệm cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

#### **Điều 7: Phân cấp trách nhiệm một số việc quan trọng**

1. Trách nhiệm tài chính: Theo Quy chế tài chính và Điều lệ Công ty.

2. Quy định đầu tư:

- Hội đồng quản trị biểu quyết và phê duyệt bằng văn bản thông qua tất cả các dự án đầu tư trong và ngoài Công ty không nằm trong kế hoạch và ngân sách có giá trị lớn hơn 02 tỷ đồng.

- Giám đốc Công ty được quyền quyết định các dự án đầu tư có giá trị không lớn hơn 02 tỷ đồng trên cơ sở nằm trong kế hoạch đầu tư được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Các dự án, công trình phát sinh có giá trị nhỏ hơn 01 tỷ đồng, Giám đốc Công ty có quyền quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Quyết định các hợp đồng kinh tế

- Hội đồng quản trị thông qua, ký duyệt, báo cáo Đại hội đồng cổ đông các hợp đồng cho vay có giá trị trên 02 tỷ đồng và (hoặc) hợp đồng mua bán có giá trị trên 05 tỷ đồng và ban hành văn bản ủy quyền cụ thể để Giám đốc Công ty có quyết định điều hành.

- Giám đốc Công ty chủ động ký duyệt các hợp đồng kinh tế có giá trị dưới mức trên.

4. Quyết định nhượng bán, cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý tài sản cố định bù đắp tổn thất tài sản

- Hội đồng quản trị thông qua và trình Đại hội đồng cổ đông với những tài sản có giá trị lớn và tổng số giá trị tài sản thực hiện trong năm và kế hoạch năm kế tiếp.

- Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị duyệt nhượng bán, cho thuê, cầm cố, thanh lý tài sản cố định, bù đắp tổn thất tài sản có giá trị lớn hơn 500 triệu đồng. Hội đồng quản trị ủy quyền bằng các văn bản cụ thể để Giám đốc Công ty điều hành.

- Giám đốc Công ty có quyền duyệt nhượng bán, cho thuê, cầm cố, thanh lý, bù đắp tổn thất tài sản có giá trị không lớn hơn 500 triệu đồng.



## 5. Duyệt kế hoạch.

### - Hội đồng quản trị:

+ Thông qua và báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên kế hoạch hàng năm, trung hạn và dài hạn của Công ty.

+ Phê duyệt kế hoạch hàng năm của Công ty.

- Giám đốc Công ty: Phê duyệt và giao kế hoạch tháng, quý của các Nhà máy trên cơ sở kế hoạch năm đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.

## 6. Công tác cán bộ.

### - Hội đồng quản trị:

+ Bổ nhiệm thành viên mới để thế chỗ trống phát sinh trong Hội đồng quản trị và thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tiếp sau.

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật: Giám đốc Công ty, Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng Công ty, Giám đốc Nhà máy.

+ Khen thưởng, kỷ luật các thành viên Hội đồng quản trị.

+ Tổng biên chế bộ máy quản lý điều hành Công ty, các Nhà máy và điều chỉnh cần thiết khi có đề nghị của Giám đốc công ty.

### - Giám đốc Công ty:

+ Báo cáo Hội đồng quản trị trước khi quyết định định biên bộ máy quản lý.

+ Đề nghị Hội đồng quản trị khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm: Phó Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Giám đốc Nhà máy.

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật: Phó giám đốc Nhà máy, Trưởng phòng, phó trưởng phòng Công ty, Trưởng ban, phó Trưởng ban, Quản đốc phân xưởng.

+ Phân cấp tuyển dụng, sử dụng, đào tạo và đào tạo lại người lao động cho các đơn vị trực thuộc.

## **Điều 8: Mọi quan hệ của Hội đồng quản trị**

### 1. Mọi quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

- 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.

- Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có nội dung liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị chưa thống nhất ý kiến 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.

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

### 2. Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định và kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định đó của Giám đốc và bộ máy điều hành.

### 3. Mối quan hệ với Ban kiểm soát

- Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với 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.

- 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.

## CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 9: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Hội đồng quản trị thông qua và ban hành.

Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và các đơn vị có trách nhiệm thi hành theo chức năng và nhiệm vụ của mình.

Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

T/M HĐQT CÔNG TY



CHỦ TỊCH HĐQT CÔNG TY

*Nguyễn Văn Cơ*