

Số: **374** /QĐ-HNS

Hà Nội, ngày 15 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Kim khí Hà Nội - Vnsteel

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KIM KHÍ HÀ NỘI-VNSTEEL

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 thông qua ngày 26/11/2019;

Căn cứ 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 số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính 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 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần kim khí Hà Nội-Vnsteel;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 364/NQ-HNS ngày 15/04/2021 về việc thông qua nội dung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Kim khí Hà Nội - Vnsteel, theo đề nghị của Hội đồng quản trị Công ty tại tờ trình số 228/TTr-HNS ngày 23/3/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Kim khí Hà Nội - Vnsteel".

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Ban điều hành Công ty cổ phần Kim khí Hà Nội - Vnsteel chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- VNS (B/c);
- Đảng ủy (B/c)
- CBTT, Wbsite
- CĐ, ĐTN (P/h)
- Các phòng, đơn vị (T/h);
- Lưu: VT, TKHQQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thị Thu Hiền

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng quản trị

Công ty cổ phần kim khí Hà Nội - Vnsteel

(Ban hành kèm theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Số 364 /NQ-HNS ngày 15 tháng 04 năm 2021

và Quyết định số **374** /QĐ-HNS ngày 15 tháng 04 năm 2021 của HĐQT)

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.
3. Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty; bảo đảm lợi ích của các cổ đông và Công ty.

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một số lĩnh vực cụ thể quy định trong Quyết định phân công nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, có trách nhiệm xem xét, trình Hội đồng quản trị giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về công việc thuộc lĩnh vực được phân công. Trường hợp các nội dung công việc thuộc lĩnh vực chưa được phân công phụ trách trong Quyết định phân công nhiệm vụ, thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch Hội đồng quản trị để thống nhất hướng giải quyết
- d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- e. 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;
- f. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- g. Thành viên Hội đồng quản trị không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác và nhân viên trong Công ty cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Cơ cấu Hội đồng quản trị
 - Hội đồng quản trị có 05 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu và miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty, gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.
 - Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn lên
3. Tiêu chuẩn bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

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

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

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.
4. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không vượt quá 5 công ty.
5. Không thuộc đối tượng quy định tại mục d, khoản 1, Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
6. 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;

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo điều 156 Luật doanh nghiệp và điều 29 Điều lệ Công ty, bao gồm một số nhiệm vụ chính như sau:
 - a. Phụ trách quản lý chung hoạt động của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về các công việc mà Hội đồng quản trị đã thực hiện.
 - b. Thay mặt Hội đồng quản trị triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - d. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; điều khiển các phiên họp để thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị; Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị dưới hình thức khác.
 - e. Giám sát và chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng quản trị thông qua.
 - f. Phân công các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quản lý, giám sát hoạt động của Công ty; có thể điều chỉnh việc phân công giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi thấy cần thiết và sẽ báo cáo Hội đồng quản trị thông qua trong phiên họp Hội đồng quản trị gần nhất.
 - g. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông; thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị sau khi đã được Hội đồng quản trị thông qua;
 - h. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi và nhận thông tin, tài liệu từ các cán bộ, nhân viên về hoạt động của Công ty.

- i. Thực hiện các nhiệm vụ khác của Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp khi chưa phân công cho các thành viên Hội đồng quản trị khác.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một cán bộ kiêm nhiệm thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Nhiệm vụ Thư ký công ty được quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc- Thành viên Hội đồng quản trị

1. Căn cứ vào lĩnh vực, quy mô và tính chất công việc, Hội đồng quản trị thực hiện phân cấp, ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định một số vấn đề.
2. Việc phân cấp, ủy quyền cụ thể trong lĩnh vực quản lý tài chính kế toán, tổ chức cán bộ và lĩnh vực khác sẽ được quy định trong Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế quản lý tài chính, Quy chế quản lý các chức danh lãnh đạo, quản lý, điều hành và các Quy chế, quy định khác của Công ty theo thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
3. Tổng giám đốc có các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị như được quy định tại Điều 31, Điều 33 Điều lệ Công ty. Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị quyết định/phê duyệt các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị như sau:
 - a. Kế hoạch kinh doanh, tài chính, đầu tư phát triển, số lượng lao động và tiền lương hàng năm; kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý.
 - b. Chiến lược phát triển trung và dài hạn; những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
 - c. Cơ cấu tổ chức Công ty, tổ chức sắp xếp lại hoặc giải thể Công ty.
 - d. Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - e. Báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo về tình hình kinh doanh của Công ty.
 - f. Các khoản thế chấp, bảo đảm và bảo lãnh của Công ty.
 - g. Phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn có giá trị từ 01 tỷ đồng trở lên.

- h. Xử lý tài sản tổn thất và các khoản nợ phải thu khó đòi có giá trị tổn thất từ 01 tỷ đồng trở lên.
- i. Các hợp đồng cho thuê, liên doanh liên kết đối với tài sản có giá trị nguyên giá từ 30% vốn Điều lệ trở lên; cho thuê tài sản, đất đai có thời hạn thuê trên 05 năm.
- j. Mua hoặc bán cổ phần đầu tư vào doanh nghiệp khác.
- k. Phương án phát hành cổ phiếu, trái phiếu và các quyền kèm theo cổ phiếu hoặc trái phiếu; giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.
- l. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng các phòng, ban Công ty, Giám đốc đơn vị trực thuộc Công ty.
- m. Các khoản trích lập dự phòng hàng năm.
- n. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.

Điều 9. 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 tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều 155 Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Những trường hợp khác quy định của pháp luật hiện hành.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị trong vòng 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;
 - c. Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ công ty về mua, bán và chuyển nhượng cổ phần;
 - d. Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;
 - e. Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó đại diện, mất tư cách pháp nhân;
 - f. Công ty bị giải thể theo quy định của Tòa án.
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 dưới mức tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc 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 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại 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 ứng viên Hội đồng quản trị 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 pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

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

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý 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 viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
 - f. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật (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 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh, tài chính, lao động và tiền lương hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- f. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của công ty
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i. Thông qua phương án huy động vốn làm cho hệ số nợ phải trả trên vốn chủ sở hữu vượt quá ba (03) lần
- j. Phê chuẩn các khoản thế chấp, bảo đảm và bảo lãnh của Công ty trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc Công ty.
- k. Quyết định phương án thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn có giá trị từ 01 tỷ đồng trở lên và nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán.
- l. Xử lý tài sản tổn thất và các khoản nợ phải thu khó đòi có giá trị tổn thất từ 01 tỷ đồng trở lên theo đề nghị của Tổng giám đốc.
- m. Phê chuẩn các khoản trích lập dự phòng theo đề nghị của Tổng giám đốc;
- n. Quyết định các hợp đồng cho thuê, liên doanh liên kết đối với tài sản có giá trị nguyên giá từ 30% vốn Điều lệ trở lên; thông qua việc cho thuê tài sản, đất đai có thời hạn thuê trên 05 năm;
- o. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- p. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
- q. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác.
- r. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- s. 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;
- t. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- u. 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;
 - v. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - w. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - x. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.
 - y. Phê duyệt kế hoạch đầu tư, mua sắm, trang bị bổ sung hàng năm; các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
 4. 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 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. 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 3 Điều 12 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;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này 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;
 - e. 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;
 - f. 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 Luật doanh nghiệp;
 - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để thực hiện chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
2. Trực tiếp giúp việc Hội đồng quản trị là Người phụ trách quản trị Công ty kiêm Thư ký Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bổ nhiệm và miễn nhiệm. Ngoài các quy định về vai trò và nhiệm vụ tại Điều 34 Điều lệ Công ty, Thư ký Hội đồng quản trị có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; tư vấn về thủ tục các cuộc họp; chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp 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 và soạn thảo các văn bản, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
 - Xây dựng và theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - Giúp Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, báo cáo kết quả triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
 - Tổng hợp, kiểm tra, báo cáo và tham mưu với Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị các hồ sơ, tài liệu do Tổng giám đốc trình cũng như các tổ chức khác gửi Hội đồng quản trị.
 - Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
 - Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty.
 - Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - Làm việc trực tiếp với các phòng, ban, đơn vị Công ty và các cơ quan, đơn vị khác 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 Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao.
 - Đôn đốc, phối hợp với các phòng, ban thực hiện các báo cáo thông tin định kỳ và công bố thông tin đúng thời hạn theo quy định.
 - Các nhiệm vụ khác theo phân công.
 - Được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ khác theo quy định.
3. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị
- a. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
 - b. Hội đồng quản trị quyết định số lượng thành viên, quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm và quy chế hoạt động của Tiểu ban tùy vào thời điểm thành lập, đảm bảo phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.
 - c. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 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 (01) thành

- viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (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 triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị Ban kiểm soát;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật
 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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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 và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
 7. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại Trụ sở văn phòng Công ty. Hội đồng quản trị có thể họp tại địa chỉ khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
 8. 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.
 9. 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.

10. 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 13 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
11. 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.
12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
13. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được 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 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo

CÔNG TY CỔ PHẦN KHUẤT ĐÀ

- quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
 6. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:
 - a. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu. Nghị quyết, quyết định thông qua trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định;
 - b. Tùy theo tính chất quan trọng của nội dung cần biểu quyết mà Hội đồng quản trị áp dụng bỏ phiếu kín hay biểu quyết thông qua.
 - c. Một số vấn đề do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức họp Hội đồng quản trị để thảo luận tập thể, sẽ được thông qua nghị quyết bằng văn bản. Trình tự thông qua Nghị quyết bằng văn bản được quy định: Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu có liên quan để lấy ý kiến các thành viên HĐQT và ghi rõ thời hạn phúc đáp. Trong thời hạn đó các thành viên Hội đồng quản trị phải có ý kiến trả lời, ghi rõ đồng ý hay không đồng ý hay có ý kiến khác. Hồ sơ lấy ý kiến có thể gửi đến thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử (email). Thư ký HĐQT cần lưu giữ bằng chứng xác nhận đã gửi hồ sơ lấy ý kiến đến từng thành viên Hội đồng quản trị. Thư ký tập hợp các ý kiến và dự thảo nghị quyết theo đúng trình tự, thủ tục quy định. Nghị quyết được thông qua bằng cách lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Nghị quyết có hiệu lực nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên. Nếu vấn đề chưa được đa số thành viên Hội đồng quản trị đồng ý, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc đưa vấn đề ra phiên họp Hội đồng quản trị gần nhất để thảo luận thêm;
 7. Khi nghị quyết của Hội đồng quản trị được ban hành, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định để tổ chức thực hiện nhưng nội dung của quyết định không được trái và vượt ra ngoài phạm vi nội dung của nghị quyết.
 8. Ngoài ra Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị căn cứ vào phạm vi quyền hạn của mình để ký ban hành các quyết định mang tính hành chính để giải quyết các công vụ, sự vụ thường nhật có liên quan đến thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

9. Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có tính bắt buộc thi hành trong phạm vi toàn Công ty;

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. 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 19. 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 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 nằm 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.

1003
G T
HÂN
HÀ I
EEL
T.P.P

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 20. Công khai các lợi ích liên quan

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Mối 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 những vấn đề có liên quan trong quá trình thực hiện công việc được phân công.
2. Khi thực hiện công việc được phân công chính, thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm chủ động lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị khác về vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ chính được phân công.

Trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có những 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 yêu cầu tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế này.

3. Khi có sự thay đổi việc phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên liên quan có trách nhiệm bàn giao công việc, hồ sơ tài liệu có liên quan. Việc bàn giao phải được lập thành văn bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và lưu trữ theo quy định.

Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành

1. Tổng giám đốc là người đại diện pháp luật, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và pháp luật về thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. Tổng giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty.
3. Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban do Tổng giám đốc chủ trì.
5. Tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp có thể quyết định mời các Phó Tổng giám đốc, Trưởng các phòng, ban chuyên môn có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến.
6. Tổng giám đốc và những cán bộ quản lý Công ty khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Yêu cầu phải được gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất 01 ngày làm việc.
7. Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ Công ty; quyết định các vấn đề vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, dịch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không trễ hơn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.
8. Định kỳ hàng hàng quý, hàng năm, Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty cho Hội đồng quản trị, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy

ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc và người quản lý cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

- Đối với các vấn đề Hội đồng quản trị phê duyệt theo phân cấp trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc (trừ các trường hợp cổ đông lớn có yêu cầu khác), Hội đồng quản trị phải phản hồi trong thời hạn quy định tại Điều 25 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy riêng. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc có trách nhiệm đảm bảo chuẩn bị nhân sự và trang thiết bị cho Hội đồng quản trị khi nhận được thông báo yêu cầu.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo Trưởng Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
- Thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của Công ty, ngoài những thông tin báo cáo định kỳ phải cung cấp theo quy định.
- Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm 7 chương 24 điều và có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Thu Hiền