



**CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT KINH DOANH
XNK DỊCH VỤ VÀ ĐẦU TƯ TÂN BÌNH
(TANIMEX)**



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT KINH DOANH
XUẤT NHẬP KHẨU DỊCH VỤ VÀ ĐẦU TƯ TÂN BÌNH**

NHIỆM KỲ 2020-2025

TÂN BÌNH, NGÀY 01 THÁNG 4 NĂM 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN
SXKD XNK DV & ĐT TÂN BÌNH
(TANIMEX)



Số 09/QĐ-HĐQT

Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tân Bình, ngày 01 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v ban hành Quy Chế Hoạt Động của HĐQT công ty nhiệm kỳ 2020-2025

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP SXKD XNK DV & ĐT TÂN BÌNH

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH 13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0301464904 do Sở Kế Hoạch và Đầu Tư TPHCM cấp lần đầu ngày 18/7/2006, điều chỉnh lần 17 ngày 25/01/2019;
- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty CP SXKD XNK DV & ĐT Tân Bình được sửa đổi và có hiệu lực mới nhất ngày 08/01/2020;
- Căn cứ Biên bản họp của HĐQT số 03/BBHĐQT-2020 ngày 31/3/2020

QUYẾT ĐỊNH



ĐIỀU I: Ban hành Quy Chế Hoạt Động Của Hội Đồng Quản Trị Công ty CP SXKD XNK Dịch Vụ Và Đầu Tư Tân Bình (Tanimex) nhiệm kỳ 2020-2025.

- Thời gian hiệu lực: từ ngày 01/4/2020

ĐIỀU II: Các thành viên HĐQT; Ban TGD; Ban KTNB ; các Phòng - Ban của công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐQT (b/c)
- Ban TGD
- Như điều II
- Lưu HĐQT-HD -10

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch HĐQT



NGUYỄN MINH TÂM



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Công ty CP SXKD Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ Và Đầu Tư Tân Bình (TANIMEX)

NHIỆM KỲ 2020-2025

(Ban hành kèm theo Quyết định của HĐQT số 09/QĐ-HĐQT ngày 01/2//2020)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình (TANIMEX) nhằm hướng dẫn, giải thích và cụ thể hoá các quy định về tổ chức, quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị theo quy định trong Điều lệ Công ty, trên cơ sở đảm bảo vai trò lãnh đạo một cách có hiệu quả của Hội đồng Quản trị trong tổ chức và hoạt động của toàn hệ thống Công ty.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

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

1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình, gọi tắt là TANIMEX
2. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng Cổ đông của Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình
3. “Điều lệ” hoặc “Điều lệ Công ty” là điều lệ của Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và các sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
4. “HĐQT” là Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình
5. “Thành viên độc lập HĐQT” là thành viên được quy định tại khoản 2 điều 151 Luật DN.
6. “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty
7. “Tổng Giám đốc” hoặc “TGD” là Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Dịch Vụ và Đầu Tư Tân Bình
8. “Người có liên quan” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây (theo khoản 17 điều 4 Luật DN):

- a) Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
- b) Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
- c) Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
- d) Người quản lý doanh nghiệp;
- đ) Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
- e) Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này;
- g) Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
- h) Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản trị của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ
2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT, ĐHĐCĐ.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.
4. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị và cá nhân trong Công ty.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4: Cơ cấu và Nhiệm kỳ HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định.
2. Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải chiếm tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành tối thiểu là 1/3 tổng số thành viên HĐQT.

3. Việc phân công, điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định.
4. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
5. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng theo quy định, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để tiến hành bầu bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định.
6. HĐQT gồm Chủ tịch HĐQT, Phó chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu hoặc bãi miễn với đa số phiếu bằng thể thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.
7. Thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ đề cử. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên HĐQT và phải thông báo cho HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.
8. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT 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. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5: Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Giúp việc cho HĐQT là: Người phụ trách quản trị; Thư ký HĐQT; Ban Kiểm toán nội bộ, và các tiểu ban chức năng khác (nếu có). Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của bộ phận giúp việc được thực hiện theo quy chế nội bộ do HĐQT ban hành.
3. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban (tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng.v.v.) để hỗ trợ hoạt động của HĐQT nếu thấy cần thiết (việc thành lập các tiểu ban cần thông qua ĐHĐCĐ theo khoản 1 điều 17 - NB 71/2017/NĐ-CP), và quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Tiểu ban và trách nhiệm của từng Thành viên. Trường hợp không thành lập Tiểu ban thì HĐQT sẽ cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng từng vấn đề.

Điều 6: Thù lao, kinh phí hoạt động HĐQT

1. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
2. Ngân sách thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định hàng năm. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT theo thỏa thuận và sự phân công trách nhiệm giữa các thành viên HĐQT.
3. Kinh phí hoạt động của HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền 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 HĐQT.
5. Thành viên HĐQT 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 chi trả khi thực hiện trách nhiệm của thành viên HĐQT, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HĐQT, PHÓ CHỦ TỊCH VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 7: Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

1. Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
2. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Quyền và nghĩa vụ cụ thể của HĐQT quy định tại điều 27 Điều Lệ công ty như sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c) Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác (gồm Phó Tổng Giám Đốc và kế toán trưởng) và quyết định mức lương của họ;
 - d) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác;
 - e) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó

- f) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- g) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- h) Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
- i) 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 bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- j) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
- k) Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
- l) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- m) Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
- n) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
- p) Phê chuẩn và thông qua các vấn đề sau:
 - i. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - ii. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - iii. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
 - iv. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - v. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - vi. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và các khoản đầu tư khác vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - vii. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - viii. 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;
 - ix. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

- x. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - xi. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
26. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty phù hợp với các quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
27. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày.
28. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo ủy quyền của ĐHĐCĐ và các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật (nếu có).

Điều 8: Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Nghị định 71/2017/NĐ-CP gồm các nội dung sau:

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- 5.1. 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 khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- 5.2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- 5.3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
- 5.4. Hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị trong trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp;
- 5.5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- 5.6. Kết quả giám sát đối với Giám đốc (Tổng giám đốc);
- 5.7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- 5.8. Các kế hoạch trong tương lai

Điều 9: Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c. Tổ chức việc thông qua Nghị quyết/ quyết định của HĐQT;
- d. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
- d. Giám sát quá trình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
- e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.
- f. Phân công nhiệm vụ cho các Thành viên HĐQT, giám sát các Thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ.
- g. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- h. Các quyền và nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty, quy định của Pháp luật.
- i. Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho Phó chủ tịch HĐQT hoặc 1 thành viên HĐQT khác bằng văn bản cho một (01) Thành viên HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình trong thời gian Chủ tịch vắng mặt và thông báo cho các thành viên của HĐQT và Tổng Giám đốc biết về việc ủy quyền này. Nếu Chủ tịch vắng mặt mà không ủy quyền hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình thì các thành viên còn lại bầu một (01) thành viên HĐQT tạm thời giữ chức Chủ tịch theo nguyên tắc đa số.

Điều 10: Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch HĐQT

1. Giúp Chủ tịch HĐQT chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp HĐQT
2. Thay mặt chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT khi Chủ tịch đi công tác
3. Giúp chủ tịch kiểm tra giám sát việc triển khai nghị quyết/ quyết định của HĐQT tại công ty
4. Một số nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch

Điều 11: Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên HĐQT

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một Thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của công ty
3. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.

4. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người quản trị, Người điều hành, Ban kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
5. Bỏ phiếu bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.
6. Yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác 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.
7. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Điều lệ; Quy chế công ty.
8. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ và quy định của Pháp luật.
9. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích.
10. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình. Khi HĐQT thông qua một nghị quyết, quyết định trái pháp luật gây thiệt hại cho Công ty, nếu thành viên nào bỏ phiếu chấp thuận nghị quyết, quyết định đó thì phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty, thành viên phản đối việc thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.
11. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.
12. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
13. Có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà Thành viên HĐQT là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
14. Thành viên HĐQT và những người có liên quan khác khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
15. Thành viên HĐQT phải công khai lợi ích liên quan theo quy định của Pháp Luật, không được tham gia biểu quyết tại cuộc họp HĐQT về nội dung giao dịch, hợp đồng mang lại lợi ích cho cá nhân thành viên HĐQT và người có liên quan.
16. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 12: Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của ĐHĐCĐ.
2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Công ty
3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận

4. Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
5. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
6. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Công ty.
7. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi HĐQT đã xem xét chấp thuận.
8. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của Công ty;
9. Các nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty.
10. Đối với thành viên độc lập HĐQT, ngoài những nghĩa vụ như các thành viên HĐQT, còn có các nghĩa vụ như sau:
 - Giám sát hoạt động công bố thông tin của công ty đại chúng theo quy định của pháp luật và đảm bảo về tính kịp thời, chính xác của các thông tin được công bố.
 - Giám sát hoạt động của HĐQT; Ban điều hành và người quản lý công ty trong việc tổ chức thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị; các quyết định vấn đề liên quan đến giao dịch của những người này và người có liên quan; quyết định phân bổ lợi nhuận của công ty .v.v.
 - Tham gia vào hoạt động của các tiểu ban, Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT nhằm giám sát và kiểm soát các rủi ro trong hoạt động quản trị công ty.
 - Lập báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nghĩa vụ của thành viên độc lập HĐQT trình ĐHĐCĐ công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên.

CHƯƠNG IV

THỦ TỤC BẦU, BỔ NHIỆM, BẢY NHIỆM, MIỄN NHIỆM, THAY THẾ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 13: Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ

Những người sau đây không được là Thành viên HĐQT của Công ty:

1. Người chưa thành niên, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.
3. Người đã bị kết án về các tội xâm phạm an ninh quốc gia, các tội xâm phạm sở hữu, người đã từng bị kết án về các tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.
4. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
5. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;
6. Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;
7. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 14: Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại Điều 15 nêu trên;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác.
4. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát Công ty.

Điều 15: Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT độc lập

1. Ngoài những tiêu chuẩn và điều kiện nêu tại Điều 13, Điều 14 Quy chế này, Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và tính độc lập như sau:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền kề trước đó.
 - b) Không phải là người đang hưởng lương và thù lao, phụ cấp khác từ Công ty, trừ các khoản được hưởng theo tiêu chuẩn thành viên HĐQT;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên vốn cổ phần có quyền biểu quyết tại Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty.

- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

2. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 16: Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:
 - a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
 - b. Vi phạm quy định tại Điều 14 Quy chế này;
 - c. Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức (mà Thành viên HĐQT đó là đại diện phần vốn góp) chấm dứt;
 - d. Tư cách làm người đại diện theo uỷ quyền chấm dứt;
 - đ. Bị toà án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - e. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động;
 - f. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật;
2. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT
 - a. Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
 - b. Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức)
 - c. Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với Thành viên HĐQT độc lập;
 - d. Không tham gia các hoạt động của HĐQT (đối với Thành viên HĐQT) trong 06 tháng liên tục, trừ các trường hợp bất khả kháng.
 - đ. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật.
3. Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT sau khi bị xác định mất tư cách đương nhiên, miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của Điều lệ, pháp luật hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.
4. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày bổ nhiệm có hiệu lực. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của

HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

5. Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT sau khi bị xác định mất tư cách đương nhiên, miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho các Thành viên HĐQT còn lại hoặc Thành viên HĐQT mới được bầu theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 17: Quy định về họp và các hình thức họp

1. HĐQT họp định kỳ mỗi quý 1 lần và các cuộc họp bất thường khi cần thiết, cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc Phó chủ tịch HĐQT; Thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền triệu tập.
2. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa tất cả hoặc một số Thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia đều có thể:
 - a. Nghe từng Thành viên HĐQT khác nhau cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
 - c. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sự tham dự thông qua phương tiện điện tử sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

3. Địa điểm họp: HĐQT có thể họp tại trụ sở chính hoặc ở các nơi khác.

Điều 18: Quy định về cuộc họp đầu tiên của HĐQT

Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

Điều 19: Quy định về cuộc họp bất thường của HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết hoặc có một trong các trường hợp sau:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm Toán Nội Bộ
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) Thành viên HĐQT;
- d. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;

2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được Chủ tịch uỷ quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được uỷ quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập được vì lý do bất khả kháng; Trong trường hợp này người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các Thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

Điều 20: Quy định về điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập 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.
2. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền uỷ quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả các thành viên trực tiếp dự họp.
3. Thành viên HĐQT được uỷ quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp này, người được uỷ quyền dự họp không được biểu quyết.
4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có 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 HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

5. Khi có vấn đề phát sinh trong cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tích chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
6. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT không biết bản thân và người có liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

Điều 21: Thông báo và chuẩn bị nội dung họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (5) ngày làm việc trước ngày họp, ngoại trừ trường hợp được sự đồng ý của các Thành viên HĐQT. 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Nội dung họp HĐQT căn cứ vào các tờ trình đề xuất của Tổng Giám Đốc; các vấn đề cần HĐQT theo thẩm quyền liên quan đến hoạt động công ty; tổng hợp kết quả triển khai nhiệm vụ SXKD định kỳ do Ban điều hành báo cáo.
3. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng Thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
4. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm Toán Nội Bộ và TGD như đối với Thành viên HĐQT.
5. Thành viên BKS, TGD không phải là Thành viên HĐQT, có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22: Biên bản họp HĐQT

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

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

- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm 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) Các 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) Các quyết định đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp

2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 23: Thông qua các nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT biểu quyết tại cuộc họp được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT (trên 50%) dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).

3. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định sau đây:

a. HĐQT có quyền lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của HĐQT, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Thành viên HĐQT chậm nhất 05 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

c. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử (Email) đến địa chỉ Email của từng thành viên HĐQT song song

với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua Email có giá trị để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/ngợi quyết. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Văn phòng HĐQT/Thư ký HĐQT theo đúng quy định. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại theo quy định thì ý kiến trả lời qua Email có giá trị tương đương với ý kiến được trả lời bằng văn bản.

d. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của thành viên HĐQT.
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của công ty;

e. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

f. Người đại diện theo pháp luật tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ

g. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách thành viên HĐQT tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

h. Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới

chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

i. Biên bản kiểm phiếu kèm Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

j. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

k. Nghị quyết/Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết/quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 24: Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của HĐQT

Hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức và hoạt động của HĐQT được lưu trữ và bảo mật tại Văn phòng HĐQT. Thành viên HĐQT chỉ được phép tìm hiểu hồ sơ, tài liệu tại Văn phòng. Trong trường hợp có nhu cầu sao chụp hoặc mang những hồ sơ, tài liệu này ra khỏi Văn phòng thì phải có sự đồng ý hoặc có yêu cầu bằng văn bản gửi Chủ tịch HĐQT.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25: Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa Quy chế này và các quy định của pháp luật và/hoặc của Điều lệ Công ty thì các quy định của pháp luật và/hoặc của Điều lệ được ưu tiên áp dụng.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của HĐQT chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
3. Quy chế này đã được HĐQT thông qua và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/4/2020.
4. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản đến HĐQT để trình HĐQT xem xét.

Nơi nhận:

- HĐQT/ Ban KTNB
- Ban TGD
- Các Phòng/Ban
- Lưu HĐQT-HD (10)

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch HĐQT



NGUYỄN MINH TÂM