



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ HẠ TẦNG KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TP. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2.	Các định nghĩa	1
Điều 3.	Nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng Quản Trị	2
CHƯƠNG II.	THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 4.	Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị	2
Điều 5.	Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị	3
Điều 6.	Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị	3
Điều 7.	Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội Đồng Quản Trị	3
Điều 8.	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị	4
Điều 9.	Đề cử và ứng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị	4
Điều 10.	Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị	5
Điều 11.	Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị	5
Điều 12.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị	6
CHƯƠNG III.	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 13.	Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị	6
Điều 14.	Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công Ty với Người Có Liên Quan	8
Điều 15.	Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong việc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường	9
Điều 16.	Các tiêu ban giúp việc Hội Đồng Quản Trị	10
CHƯƠNG IV.	CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 17.	Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị	10
Điều 18.	Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị	13
CHƯƠNG V.	BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	14
Điều 19.	Trình báo cáo hằng năm	14
Điều 20.	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị	14
Điều 21.	Công khai các lợi ích liên quan	14
CHƯƠNG VI.	MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ BAN KIỂM SOÁT	15
Điều 22.	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị	15
Điều 23.	Mối quan hệ với Ban điều hành	15
Điều 24.	Mối quan hệ với Ban Kiểm Soát	15
CHƯƠNG VII.	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	16
Điều 25.	Hiệu lực thi hành	16
Điều 26.	Tổ chức thực hiện	16

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1 Phạm vi điều chỉnh: Quy Chế này của Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Hạ Tầng Kỹ Thuật Thành Phố Hồ Chí Minh 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 1.2 Đối tượng áp dụng: Quy Chế này được áp dụng cho Hội Đồng Quản Trị, các thành viên Hội Đồng Quản Trị.

Điều 2. Các định nghĩa

- 2.1 Trong Quy Chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
 - (a) **“Ban Kiểm Soát”** là ban kiểm soát của Công Ty.
 - (b) **“Cổ Đông”** là bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào được ghi tên trong sổ đăng ký cổ đông của Công Ty với tư cách là người sở hữu cổ phần của Công Ty.
 - (c) **“Công Ty”** là Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Hạ Tầng Kỹ Thuật Thành Phố Hồ Chí Minh.
 - (d) **“Đại Hội Đồng Cổ Đông”** là đại hội đồng cổ đông của Công Ty.
 - (e) **“Điều Lệ”** là bản điều lệ của Công Ty được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 23 tháng 04 năm 2021, và các văn bản sửa đổi và bổ sung (nếu có).
 - (f) **“Luật Chứng Khoán”** là Luật Chứng Khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (như được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm).
 - (g) **“Luật Doanh Nghiệp”** là Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (như được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm).
 - (h) **“Người Có Liên Quan”** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Điều 4.46 của Luật Chứng Khoán và Điều 4.23 của Luật Doanh Nghiệp.
 - (i) **“Người Quản Lý”** là người quản lý của Công Ty, bao gồm: Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, các giám đốc của các bộ phận, Kế Toán Trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công Ty được Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm.
 - (j) **“Quy Chế”** là quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị này.
 - (k) **“Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị”** là thành viên Hội Đồng Quản Trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do pháp luật quy định.
 - (l) **“Việt Nam”** là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

- 2.2 Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của quy định hoặc văn bản đó.
- 2.3 Các tiêu đề (chương, điều của Quy Chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy Chế này.
- 2.4 “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội Đồng Quản Trị

- 3.1 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.
- 3.2 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.

CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 4.1 Thành viên Hội Đồng Quản Trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, pháp luật liên quan và Điều Lệ, 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 phòng ban trong Công Ty.
- 4.2 Thành viên Hội Đồng Quản Trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều Lệ, Quy chế nội bộ về quản trị 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) 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 của Công Ty;
 - (d) Báo cáo Hội Đồng Quản Trị tại cuộc họp gần nhất về các giao dịch giữa Công Ty, công ty con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) 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 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - (e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của pháp luật.
- 4.3 Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 5.1 Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc của Công Ty, và Người Quản Lý khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các phòng ban trong Công Ty.
- 5.2 Những người 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 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 6.1 Hội Đồng Quản Trị có từ 03 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định.
- 6.2 Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị không quá 05 (năm) năm; và thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế (tuy nhiên, một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị của Công Ty không quá hai nhiệm kỳ liên tục). Cơ cấu Hội Đồng Quản Trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị là thành viên không điều hành và có đủ số lượng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị theo quy định của pháp luật. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.
- 6.3 Trường hợp tất cả thành viên Hội Đồng Quản Trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội Đồng Quản Trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 7.1 Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - (a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - (b) Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công Ty và không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công Ty;
 - (c) Thành viên Hội Đồng Quản Trị của Công Ty có thể đồng thời là thành viên Hội Đồng Quản Trị của công ty khác.
- 7.2 Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật Doanh Nghiệp, các quy định của pháp luật liên quan.
- 7.3 Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

- 8.1 Hội Đồng Quản Trị bầu một trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị để làm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị. Theo đề xuất của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, Hội Đồng Quản Trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám Đốc của Công Ty.
- 8.2 Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- (a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội Đồng Quản Trị;
 - (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội Đồng Quản Trị;
 - (c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
 - (d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
 - (e) Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông;
 - (f) Đảm bảo việc Hội Đồng Quản Trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên;
 - (g) Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị như nêu tại Điều 13.2 của Quy Chế này; và
 - (h) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
- 8.3 Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội Đồng Quản Trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội Đồng Quản Trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
- 8.4 Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị từ chức hoặc bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, Hội Đồng Quản Trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm.

Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 9.1 Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nắm giữ tối thiểu 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 (sáu) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội Đồng Quản Trị. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 1 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 2 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 3 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 4 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 5 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 6 ứng viên; từ

70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 7 ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

- 9.2 Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều Lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy Chế này. Việc Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị.
- 9.3 Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội Đồng Quản Trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội Đồng Quản Trị theo mẫu của Công Ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công Ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công Ty và pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội Đồng Quản Trị được gửi cho Công Ty theo thông báo liên quan.

Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được 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 cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ Đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị

11.1 Thành viên Hội Đồng Quản Trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- (a) Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ hoặc bị pháp luật cấm làm thành viên Hội Đồng Quản Trị;
- (b) Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công Ty và được chấp thuận;
- (c) Thành viên đó 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) Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong 6 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và
- (e) Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

- 11.2 Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định tại Điều Lệ.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị

- 13.1 Hội Đồng Quản Trị là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

- 13.2 Hội Đồng Quản Trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

- (a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- (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) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị;
- (d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám Đốc và quyết định lương và lợi ích khác của Tổng Giám Đốc; bổ nhiệm và bãi nhiệm các Người Quản Lý khác của Công Ty theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và quyết định mức lương và lợi ích khác của họ;
- (e) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
- (f) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với Người Quản Lý 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 Quản Lý đó;
- (g) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- (h) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; quyết định việc phát hành, giá bán các loại trái phiếu và công cụ tài chính khác;
- (i) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công Ty;
- (j) Đề xuất mức cổ tức hằng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức;

- (k) Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể Công Ty;
- (l) 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;
- (m) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công Ty lên Đại Hội Đồng Cổ Đông;
- (n) Báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông việc Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm Tổng Giám Đốc;
- (o) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công Ty;
- (p) Thành lập các công ty con của Công Ty;
- (q) Trong phạm vi quy định tại Điều 153.2 của Luật Doanh Nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Điều 167.3 của Luật Doanh Nghiệp và Điều 14.2(o) của Điều Lệ phải do Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn, Hội Đồng Quản Trị tùy từng thời điểm quyết định việc ký kết, thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công Ty (bao gồm nhưng không giới hạn các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh));
- (r) Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thực hiện các khoản thế chấp, cầm cố, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất của Công Ty (các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thực hiện các khoản thế chấp, cầm cố, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất của Công Ty sẽ được quyết định phù hợp với quy chế tài chính của Công Ty). Quy định này không áp dụng đối với các hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 14.2(l) và Điều 14.2(o) của Điều Lệ;
- (s) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 5% (năm phần trăm) vốn điều lệ tại thời điểm tương ứng hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% (mười phần trăm) giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hằng năm;
- (t) Việc mua hoặc bán cổ phần hoặc phần vốn góp thuộc sở hữu của Công Ty tại những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- (u) Việc định giá các tài sản góp vào Công Ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết công nghệ, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;
- (v) Việc Công Ty mua hoặc thu hồi không quá 10% (mười phần trăm) mỗi loại cổ phần;
- (w) Quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công Ty;

- (x) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội Đồng Quản Trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- (y) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ, các quy chế nội bộ của Công Ty và các nghị quyết, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị.

13.3 Hội Đồng Quản Trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị có một phiếu biểu quyết. Hội Đồng Quản Trị có thể thông qua một nghị quyết để ủy quyền cho Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị thay mặt Hội Đồng Quản Trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị nêu tại Điều 13.2 của Quy Chế này.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội Đồng Quản Trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công Ty với Người Có Liên Quan

14.1 Hội Đồng Quản Trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công Ty với Người Có Liên Quan sau đây:

- (a) Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ Đông là tổ chức sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và Người Có Liên Quan của họ;
- (b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Người Có Liên Quan của họ;
- (c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
- (d) Doanh nghiệp mà Người Có Liên Quan của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ.

14.2 Hội Đồng Quản Trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

- (a) Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 của Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc
- (b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 10% (mười phần trăm) trở xuống tổng giá trị tài sản của Công Ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công Ty và Cổ Đông sở hữu từ 51% (năm mươi một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người Có Liên Quan của Cổ Đông đó.

Trường hợp này, người đại diện Công Ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội Đồng Quản Trị 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 5 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội Đồng Quản Trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 15. Trách nhiệm của Hội Đồng Quản Trị trong việc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường

15.1 Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập 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) Khi số lượng thành viên của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật; hoặc số lượng thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của pháp luật;
- (c) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 11.3 của Điều Lệ yêu cầu triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng một văn bản kiến nghị;
- (d) Ban Kiểm Soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông nếu Ban Kiểm Soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Người Quản Lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ và trách nhiệm của họ theo Điều 164 và Điều 165 của Luật Doanh Nghiệp hoặc Hội Đồng Quản Trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình; và
- (e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

15.2 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 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội Đồng Quản Trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại Điều 15.1(c) hoặc (d) của Quy Chế này.

15.3 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 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;
- (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 của Điều Lệ; và
- (h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội Đồng Quản Trị

- 16.1 Hội Đồng Quản Trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội Đồng Quản Trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội Đồng Quản Trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội Đồng Quản Trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban.
- 16.2 Các hành động thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội Đồng Quản Trị sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội Đồng Quản Trị có thể có sai sót.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị

- 17.1 Họp bầu Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 7 (bảy) 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 triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc đa số quá bán
- 17.2 Các cuộc họp thường kỳ. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- 17.3 Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
- (a) Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người Quản Lý khác;
 - (b) Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - (c) Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị;
 - (d) Ban Kiểm Soát; hoặc
 - (e) Thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị.

Đề nghị triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị quy định tại 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.

- 17.4 Các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
- 17.5 Địa điểm họp. Các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công Ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.
- 17.6 Thông báo và chương trình họp. Thông báo mời họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị ít nhất 3 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có các tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.

Thông báo mời họp có thể được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.

- 17.7 Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện thay thế dự họp. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 7 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện thay thế dự họp.
- 17.8 Thành viên Hội Đồng Quản Trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
- (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (b) Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều Lệ;
 - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;
 - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

- 17.9 Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận.

17.10 Biểu quyết:

- (a) Trừ quy định tại Điều 17.10(b) của Quy Chế này, mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội Đồng Quản Trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
- (b) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công Ty với thành viên đó hoặc Người Có Liên Quan tới thành viên đó nếu thành viên đó có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng hoặc giao dịch đó. Một thành viên Hội Đồng Quản Trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội Đồng Quản Trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- (c) Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: Trừ trường hợp Điều Lệ có quy định khác, các nghị quyết hoặc quyết định của Hội Đồng Quản Trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50% (năm mươi phần trăm)). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

17.11 Hợp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

- (a) Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
- (b) Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội Đồng Quản Trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội Đồng Quản Trị được lấy ý kiến.
- (c) Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của người phụ trách quản trị Công Ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và người phụ trách quản trị Công Ty.
- (d) Khi lấy ý kiến các thành viên Hội Đồng Quản Trị bằng văn bản, trừ trường hợp Điều Lệ có quy định khác, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội Đồng Quản Trị (trên 50% (năm mươi phần trăm)) trên tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

- (e) Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội Đồng Quản Trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

17.12 Những người được mời họp dự thính. Tổng Giám Đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội Đồng Quản Trị theo lời mời của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc là người được thành viên Hội Đồng Quản Trị ủy quyền theo quy định tại Điều Lệ.

Điều 18. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị

18.1 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 nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:

- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công Ty;
- (b) Thời gian, địa điểm họp;
- (c) 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 (nếu có);
- (g) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, 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; và
- (i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

18.2 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Trong trường hợp này, biên bản họp có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản họp có chữ ký của ít nhất một thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp.

18.3 Những người ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội Đồng Quản Trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công Ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định.

18.4 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.

18.5 Biên bản lập bằng tiếng Việt và có thể dịch ra tiếng Anh.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

- 19.1 Kết thúc năm tài chính, Hội Đồng Quản Trị phải trình Đại Hội Đồng Cổ Đông các 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.
- 19.2 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 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên nếu Điều Lệ không có quy định khác.
- 19.3 Các báo cáo quy định tại Điều này phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 20.1 Công Ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội Đồng Quản Trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 20.2 Thù lao của thành viên Hội Đồng Quản Trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật và phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông tại cuộc họp thường niên.
- 20.3 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 mà theo quan điểm của Hội Đồng Quản Trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội Đồng Quản Trị, 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 Hội Đồng Quản Trị.
- 20.4 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.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

- 21.1 Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải kê khai cho Công Ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
- (a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

- (b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người Có Liên Quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ.
- 21.2 Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công Ty trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty. Cổ Đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị

- 22.1 Quan hệ giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 22.2 Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội Đồng Quản Trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội Đồng Quản Trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và Quy Chế này.
- 22.3 Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị thì các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội Đồng Quản Trị ban hành các nghị quyết, quyết định đề Tổng Giám Đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội Đồng Quản Trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định do Hội Đồng Quản Trị ban hành.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm Soát

- 24.1 Mối quan hệ giữa Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội Đồng Quản Trị với Ban Kiểm Soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 24.2 Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm Soát, Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy Chế này đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua vào ngày 23 tháng 04 năm 2021,¹ được sửa đổi và bổ sung vào ngày 20 tháng 05 năm 2022,² và thay thế (các) quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị được ban hành trước đây.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

Hội Đồng Quản Trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy Chế này.

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



LÊ VŨ HOÀNG

¹ Căn cứ theo Nghị Quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông số 46/NQ-ĐHĐCĐ ngày 23 tháng 04 năm 2021.

² Căn cứ theo Nghị Quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông số 47/NQ-ĐHĐCĐ ngày 20 tháng 05 năm 2022.