



Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**DỰ THẢO QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA-DƯỢC PHẨM MEKOPHAR**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- 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 tháng 12 năm 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 Công ty cổ phần Hóa – Dược phẩm Mekophar;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng 04 năm 2021;
- Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty cổ phần Hóa-Dược phẩm Mekophar bao gồm các nội dung sau :

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar được xây dựng căn cứ theo các qui định sau:

- a. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- b. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- c. Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;
- d. Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán

- e. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc, nhiệm vụ quyền hạn, trình tự giải quyết công việc và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị (sau đây viết tắt là HĐQT) Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar.
3. Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Công ty Cổ phần Hóa- Dược phẩm Mekophar.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Hóa - Dược phẩm Mekophar;
2. “*Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh*” là giấy đăng ký Công ty Cổ phần số 0302533156 đăng ký thay đổi lần thứ 19 ngày 21 tháng 07 năm 2020 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp;
3. “*DHDCD*” là Đại hội đồng cổ đông;
4. “*HĐQT*” là Hội đồng quản trị;
5. “*BKS*” là Ban kiểm soát;
6. “*Công ty đại chúng*” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật chứng khoán;
7. “*Cổ đông lớn*” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
8. “*Người quản lý doanh nghiệp*” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
9. “*Người điều hành doanh nghiệp*” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc;
10. “*Thành viên HĐQT không điều hành*” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT 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;
11. “*Thành viên độc lập HĐQT*” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;
12. “*Người phụ trách quản trị công ty*” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
13. “*Người có liên quan*” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

Điều 3. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
2. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, bình đẳng vì lợi ích Công ty và tôn trọng pháp luật, quản trị theo cơ chế “Quyết định theo đa số”.
3. HĐQT quản lý hoạt động của Công ty đạt hiệu quả theo đúng định hướng, chiến lược, chức năng và quyền hạn theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ.
4. HĐQT giao chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT, Tổng giám đốc tổ chức thực hiện các nghị quyết.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và những người điều hành khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch 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 HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - d. Quyết định cơ cấu tổ chức của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;

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 chống lại người điều hành doanh nghiệp đó;

f. Đề xuất các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;

i. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;

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

l. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

m. 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 quyết định;

n. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

o. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

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;

4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:

a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

- c. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- d. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
- e. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- f. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- g. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc 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;
- h. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
- i. 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;
- j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

5. HĐQT phải báo cáo ĐHCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng giám đốc điều hành và những người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHCĐ, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và những người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh

Trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh của Công ty, HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định sau:

- 1. Xác định mục tiêu hoạt động và mục tiêu chiến lược trên cơ sở các mục đích chiến lược đã được ĐHCĐ thông qua;
- 2. Quyết định các dự án đầu tư dưới mọi hình thức theo quy định của pháp luật;
- 3. Phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành trừ các trường hợp luật pháp quy định phải được các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

4. Phê duyệt kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và kế hoạch tài chính hàng năm;
5. Phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh, không vượt quá 10% giá trị trong kế hoạch và ngân sách kinh doanh của Công ty;
6. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới và quyết định các giải pháp công nghệ;
7. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường;
8. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh, thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức công ty

Trong việc kiện toàn tổ chức Công ty, HĐQT có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định sau:

1. Quyết định các vấn đề tổ chức nội bộ Công ty.
2. Quyết định góp vốn vào Công ty TNHH từ hai thành viên trở lên, Công ty cổ phần.
3. Quyết định mua cổ phần của các Công ty Cổ phần khác.
4. Quyết định thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở trong và ngoài nước.
5. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế.
6. Xây dựng Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.
7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với những người điều hành quan trọng của Công ty, cụ thể gồm:
 - a. Trực tiếp ký hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng;
 - b. Bổ nhiệm Người đại diện quản lý phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
 - c. Hội đồng quản trị uỷ quyền cho Tổng Giám đốc bổ nhiệm, bãi miễn các chức danh các Trưởng các phòng ban Công ty và Giám đốc Chi nhánh, đơn vị trực thuộc.
8. Quyết định mức lương của Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.
9. Phê duyệt mức lương theo đề nghị của Tổng Giám đốc đối với các Trưởng phòng ban/đơn vị trực thuộc Tổng Công ty và những người điều hành khác.

10. Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về người điều hành cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty

Về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty, HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định sau:

1. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
2. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại,
3. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác như:
 - a. Thực hiện việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo một giá định trước;
 - b. Vay vốn từ cổ đông;
 - c. Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.
4. Quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại đã được chào bán trong mỗi mười hai tháng;
5. Phê duyệt cơ chế tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật và tình hình sản xuất hàng năm;
6. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của Công ty;
7. Quyết định giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
8. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý công ty

Trong việc phê duyệt và ký kết hợp đồng kinh tế (bao gồm cả các thoả thuận có giá trị như hợp đồng) và các văn bản quản lý Công ty, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT quy định như sau:

1. Hội đồng quản trị phê duyệt và Chủ tịch HĐQT trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
 - a. Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty
 - b. Hợp đồng thuê Công ty kiểm toán.

2. HĐQT phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:

a. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

b. Các hợp đồng, giao dịch kinh tế, dân sự của Công ty ký với các đối tượng:

(i) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

(ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại khoản 8.1 và 8.2 nêu trên, Tổng Giám đốc có quyền ký và chịu trách nhiệm trước HĐQT.

4. HĐQT phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản sau đây về quản lý Công ty:

a. Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc, Quy chế Tổ chức và Hoạt động của BKS, quy định về quyền và nghĩa vụ của Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác và Quy chế quản lý tài chính của Công ty);

b. Kế hoạch đầu tư, kinh doanh, đào tạo nhân sự hàng năm của Công ty;

5. Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định tại điểm 8.4 trên đây do Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông

Trong việc tổ chức ĐHĐCĐ hàng năm, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT quy định như sau:

1. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ;

3. Phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, quyết định những nội dung họp ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ ra quyết định;

4. Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành khác trong năm tài chính.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ đồng 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 HĐQT 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 nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành hoặc thành

viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% 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% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 11. 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:

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 và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

5. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng 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. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 12. Thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

2. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- ii. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- ii. Thành viên đó bị cách chức thành viên HĐQT theo quyết định của ĐHĐCĐ.

3. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

4. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 13. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Mọi thành viên HĐQT thi hành các nhiệm vụ do HĐQT phân công, cụ thể như sau:

1. Chịu trách nhiệm trước HĐQT và chủ tịch HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công;
2. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và thông qua Tổng Giám đốc yêu cầu bất kỳ người điều hành cấp dưới nào trong Công ty 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. Người điều hành phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
4. Tham dự cuộc họp của HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp;
5. Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, các quyết định của HĐQT có liên quan đến từng thành viên.
6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và pháp luật có liên quan.

7. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực và cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty;

Điều 14. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người điều hành các đơn vị trong công ty 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. Người điều hành được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 15. Các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì 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 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 thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, 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 nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập HĐQT;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều 15 của Quy chế này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 15 của Quy chế này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Địa điểm họp. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

7. Thông báo và chương trình họp. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

8. Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (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 HĐQT dự họp.

9. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác 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.

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 (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

10. 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.

11. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

12. 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. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. [Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.] Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

13. Giá trị pháp lý của hành động. Các hành động thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

Điều 16. Chủ tọa và biểu quyết trong các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tọa cuộc họp HĐQT là Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không uỷ quyền thì các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

2. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại Khoản 2b Điều 16 của Quy chế này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại Khoản 2d Điều 16 của Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;

d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 35 - 4a và Điều 35 - 4b của Điều lệ công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một 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 ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT không biết bản thân và người 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 ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

4. Biểu quyết đa số. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường

hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

5. Thành viên HĐQT có thể 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 kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

Điều 17. Chế độ làm việc thường trực của một số thành viên Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT làm việc theo chế độ thường trực (có mặt thường xuyên để kịp thời theo dõi và giải quyết công việc) để thực hiện chức năng quản trị Công ty, xử lý công việc hàng ngày theo thẩm quyền quy định. Chủ tịch HĐQT có thể cử các thành viên HĐQT làm việc theo chế độ thường trực.

2. HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT giải quyết một số công việc có tính chất thường xuyên thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Các vấn đề đã được Chủ tịch HĐQT quyết định, thông qua giữa các kỳ/ phiên họp phải được ghi nhận bằng văn bản và phải báo cáo lại cho HĐQT trong phiên họp gần nhất.

Điều 18. Chế độ thông tin báo cáo cho Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty phải cung cấp đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu, báo cáo về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo yêu cầu của thành viên HĐQT hoặc HĐQT.

Điều 19. Đảm bảo vật chất cho hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.

2. Phòng Tổ chức hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT. Những văn bản của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan chức năng Nhà nước thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT được gửi tới thường trực HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Tổng Giám đốc thì sao gửi cho thường trực HĐQT để theo dõi.

3. HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Tổng Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải

có kế hoạch trước ít nhất ba (03) ngày, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của Tổng Giám đốc.

4. HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với, các Giám đốc chi nhánh, những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty có vốn góp của Công ty, các Trưởng phòng ban/đơn vị của Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao sau khi đã thông báo cho Tổng Giám đốc biết. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất ba (03) ngày, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của những người điều hành trong Công ty.

Điều 20. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT được ĐHĐCĐ cho trích một khoản kinh phí đảm bảo hoạt động cho Hội đồng quản trị và được tính vào chi phí quản lý của Công ty, được quyết toán hàng năm trong Báo cáo tài chính.

2. Việc chi tiêu của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a. Phục vụ công việc quản lý, bao gồm:

- i. Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở, trong thời gian họp;
- ii. Chi phí tìm kiếm thị trường: Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận;
- iii. Chi phí tư vấn.

b. Thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch.

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên trong HĐQT.

3. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

4. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của 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.

6. 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 phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các tiểu ban của HĐQT hoặc ĐHCĐ.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, 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 IV

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHẦN VỐN GÓP CỦA CÔNG TY TẠI CÁC DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 22. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
 - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:
- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
 - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - đ. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
 - e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

3. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc:

a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

d. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

Điều 23. Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty

1. HĐQT nhân danh Công ty tham gia quản lý các doanh nghiệp khác có phần vốn góp của Công ty thông qua người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp đó.

2. HĐQT quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty theo Điều 6.8 của quy chế này.

3. HĐQT kiểm tra, giám sát người đại diện trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này

4. HĐQT thay mặt Công ty có thể giao nhiệm vụ, các chỉ tiêu kế hoạch bằng văn bản cho người đại diện phần vốn góp của Tổng Công ty tại các doanh nghiệp khác.

5. HĐQT phân công các thành viên chuyên trách theo dõi hoạt động của các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện. Việc theo dõi này phải đảm bảo nguyên tắc không can thiệp vào công tác điều hành của những người điều hành khác cũng như hoạt động của các bộ phận này.

6. Hàng năm, HĐQT yêu cầu những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty phải có báo cáo về tình hình hoạt

động của mình trong năm tài chính. Báo cáo được gửi cho HĐQT chậm nhất là ngày 20 tháng 01 năm kế tiếp năm báo cáo.

Điều 24. Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty

HĐQT không trực tiếp quản lý đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty. Tổng Giám đốc quản lý đối với các bộ phận này và có trách nhiệm báo cáo với HĐQT về tình hình, kết quả hoạt động cũng như các vấn đề nảy sinh bất ngờ thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐQT.

Nếu cần thiết, HĐQT làm việc trực tiếp đối với các bộ phận này theo quy định tại Điều 19.4 của Quy chế này.

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, những người điều hành có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế. BKS có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế trong Công ty.

Điều 26. Bổ sung, sửa đổi

Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho Thư ký của HĐQT để trình HĐQT xem xét quyết định.

Khi có những thay đổi của pháp luật và Điều lệ của Công ty, HĐQT sẽ quyết định việc sửa đổi cho phù hợp.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**