



CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN



**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LÂM NGHIỆP SÀI GÒN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/QĐ-LN ngày 05 tháng 06 năm 2019
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn)*

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 06 năm 2019

MỤC LỤC

Điều 1.	Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2.	Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo	3
Điều 3.	Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt.....	3
Điều 4.	Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị.....	3
Điều 5.	Nguyên tắc tổ chức hoạt động và ra quyết định của Hội đồng quản trị.....	4
Điều 6.	Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị.....	6
Điều 7.	Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị	6
Điều 8.	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 9.	Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 10.	Không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 11.	Cách thức thay thế thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 12.	Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 13.	Chủ tịch Hội đồng quản trị	11
Điều 14.	Các cuộc họp của Hội đồng quản trị	12
Điều 15.	Chế độ làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách.....	17
Điều 16.	Thù lao và chi phí hoạt động.....	17
Điều 17.	Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị	17
Điều 18.	Nguyên tắc phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên	18
Điều 19.	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 20.	Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.....	18
Điều 21.	Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc.....	19
Điều 22.	Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị	19
Điều 23.	Sửa đổi, bổ sung quy chế.....	20
Điều 24.	Hiệu lực	20



(Handwritten signature)

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn quy định về nguyên tắc, chế độ hoạt động, mối quan hệ công tác, quy trình giải quyết công việc của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 (gọi tắt là “Luật Doanh nghiệp”).
2. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật Chứng khoán sửa đổi 2010 (gọi tắt là “Luật Chứng khoán”).
3. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP.
4. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn.
5. Các tài liệu liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

1. Công ty: Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
3. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
4. Điều lệ Công ty: Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Lâm nghiệp Sài Gòn
5. Ban Tổng Giám đốc: Gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc
6. Cán bộ quản lý: Gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.
7. Người có liên quan: Cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp.
8. Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản lý của Công ty do ĐHĐCĐ bầu ra theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện mọi vấn đề liên quan đến Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của Công ty.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.
4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật và/ hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức hoạt động và ra quyết định của Hội đồng quản trị

1. HĐQT tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định khác của Công ty do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT ban hành.
2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể, chịu trách nhiệm cá nhân.
3. Cơ chế hoạt động của HĐQT:
 - a. Tùy tình hình thực tế, HĐQT thực hiện phân cấp trong hoạt động, theo đó, có sự phân công, phân quyền rõ ràng theo các cấp: HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các cơ quan giúp việc của HĐQT.
 - b. HĐQT/ Chủ tịch HĐQT có thể phân công bằng văn bản cho mỗi thành viên HĐQT phụ trách một hoặc một số lĩnh vực hoặc công việc. Các thành viên HĐQT được phân công có trách nhiệm báo cáo HĐQT/ Chủ tịch HĐQT kết quả thực hiện các công việc được giao.
 - c. Tùy từng thời kỳ, HĐQT có thể tiến hành phân quyền hạn mức phê duyệt cho các cấp trong HĐQT, Tổng Giám đốc đối với tất cả các lĩnh vực hoạt động chính của Công ty, nhằm tạo điều kiện cho việc vận hành và ra quyết định được nhanh chóng, hiệu quả và có kiểm soát.
4. HĐQT quyết định các công việc thuộc thẩm quyền của mình theo nguyên tắc:
 - a. Các quyết định của HĐQT thông qua theo các phương thức sau:
 - Các thành viên bàn bạc dân chủ tại cuộc họp trực tiếp, hoặc;
 - Được tổ chức lấy ý kiến từ xa bằng văn bản (gửi thư qua đường bưu điện hoặc chuyển trực tiếp, hoặc qua email được đăng ký theo quy định của quy chế này), hoặc;
 - Được tổ chức họp qua điện thoại có ghi âm, hoặc;
 - Các hình thức họp khác phù hợp với quy định pháp luật, hoặc;
 - Tổng hợp một số phương thức trên.
 - b. Khi biểu quyết, mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. HĐQT quyết định theo đa số, trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì bên có phiếu tán thành của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên được Chủ tịch HĐQT ủy nhiệm làm chủ tọa phiên họp là quyết định được thông qua.

- c. Quyết định của HĐQT được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến từ xa bằng văn bản có giá trị hiệu lực như đối với quyết định được thông qua trực tiếp tại cuộc họp HĐQT, với điều kiện việc lấy ý kiến đó được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.
5. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc và/ hoặc các cá nhân có liên quan khác tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
6. HĐQT có thể ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của HĐQT trong thời gian HĐQT không tổ chức cuộc họp. Nội dung ủy quyền này phải được xác định rõ ràng, cụ thể.



CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM KỲ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị

1. HĐQT thực hiện phân cấp trong hoạt động, theo đó, có sự phân công, phân quyền rõ ràng theo các cấp:
 - a. HĐQT
 - b. Chủ tịch HĐQT
 - c. Các thành viên HĐQT
2. HĐQT bầu một thành viên của HĐQT làm Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quá bán.

Điều 7. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 người. Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty. Số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
2. Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, không còn tư cách thành viên HĐQT trong thời hạn nhiệm kỳ, thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.
3. 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 các thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và từ chức của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.

**TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
MIỄN NHIỆM, BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định pháp luật;
 - b. Có sức khoẻ, có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, không bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, có ý thức chấp hành pháp luật;
 - c. Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết là cổ đông của Công ty;
 - d. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên 05 công ty khác (quy định này bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2019);
 - e. Các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.
2. Thành viên HĐQT độc lập là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện 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 trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
 - 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 lớn của 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 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

Điều 9. Quy trình, thủ tục bầu các chức danh thành viên Hội đồng quản trị

1. Trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ ít nhất 10 ngày làm việc, HĐQT phải thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) trên website của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với chức danh được bầu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn;
 - c. Trình độ chuyên môn;
 - d. Quá trình công tác;
 - e. Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;

- f. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - g. Họ tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - h. Các thông tin khác (nếu có).
2. Trên cơ sở danh sách đề cử của các cổ đông, HĐQT thẩm định điều kiện, tiêu chuẩn, lập Danh sách ứng cử viên cho chức danh dự kiến bầu. Trường hợp các cổ đông không đề cử đủ số lượng ứng cử viên HĐQT hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, HĐQT sẽ đề cử ứng cử viên bổ sung, thay thế đối với các chức danh này. HĐQT thông báo cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử của ứng cử viên không đáp ứng đủ điều kiện biết rõ lý do.
 3. Quy trình, thủ tục ứng cử, đề cử, bầu chức danh thành viên HĐQT cụ thể tuân thủ quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

Điều 10. Không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT.
 - b. Thành viên đó gửi đơn xin từ nhiệm.
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần hoặc thành viên khác của HĐQT có bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
 - d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 06 tháng, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - e. Thành viên đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của ĐHCĐ.
 - f. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật.
2. Chủ tịch và thành viên HĐQT sau khi không còn tư cách thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái pháp luật và Điều lệ Công ty hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 11. Cách thức thay thế thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT, thì HĐQT bầu một thành viên khác tạm thời điều hành công việc của HĐQT. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT không còn tư cách, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một trong số các thành viên còn lại làm Chủ tịch HĐQT. Việc bổ sung thêm thành viên vào HĐQT (do Chủ tịch HĐQT không còn tư cách thành viên) được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.
2. Chủ tịch HĐQT muốn từ chức phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Chủ tịch HĐQT mới trong số các thành viên còn lại.
3. Thành viên HĐQT muốn từ chức phải có đơn gửi đến HĐQT. Sau khi nhận đơn từ chức, HĐQT phải triệu tập ĐHCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
4. Chủ tịch và các thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT mới được

bầu, đồng thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức danh đó.




9

**NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT.
2. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ quy định, cụ thể như sau:
 - a. Quyết định 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 ĐHĐCĐ thông qua.
 - c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các cán bộ quản lý của Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc và quyết định mức lương của họ.
 - d. Quyết định cơ cấu tổ chức Công ty.
 - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ 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 cán bộ quản lý đó.
 - f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại.
 - g. Quyết định việc phát hành trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền; giá chào bán trái phiếu không chuyển đổi, không kèm chứng quyền; đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu với mức giá định trước.
 - h. Quyết định giá chào bán cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ uỷ quyền.
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.
 - j. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc.
 - k. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức.
 - l. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
 - m. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:
 - a. Thành lập công ty con, chi nhánh và văn phòng đại diện của Công ty.
 - b. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 135 Luật Doanh nghiệp và Điểm o Khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.

25842
NG TY
PHÂN
NGHI
I GỒ
PRIME

- c. Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty.
 - d. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách đã được ĐHĐCĐ phê duyệt, với giá trị thấp hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.
 - e. Việc mua hoặc bán cổ phần, góp vốn tại các công ty khác trong và ngoài nước.
 - f. 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.
 - g. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần do Công ty phát hành.
 - h. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
 - i. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
5. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được ĐHĐCĐ thông qua.
 6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ Công ty quy định khác, HĐQT có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và các người điều hành doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 13. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ.
2. Chủ tịch HĐQT được thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại và thực hiện các công việc khác theo sự phân công và uỷ quyền của HĐQT.
3. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ.

CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT:

Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 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 thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên còn lại sẽ bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Các cuộc họp thường kỳ và bất thường:

Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng ít nhất mỗi quý phải họp ít nhất một lần để xem xét, đánh giá kết quả hoạt động trong thời gian qua và đề ra các phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện công việc trong thời gian tới. Ngoài ra, 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn bạc:

- Ban Kiểm soát;
- Thành viên độc lập HĐQT;
- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành doanh nghiệp khác;
- Ít nhất 02 thành viên điều hành của HĐQT.

Đề nghị tổ chức họp của các đối tượng nêu trên 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.

3. Trách nhiệm triệu tập họp:

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo yêu cầu thì Chủ tịch HĐQT 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 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

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

5. 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 nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT.

6. Thông báo và chương trình họp:

- a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT theo thông tin liên hệ đã đăng ký ít nhất 03 ngày trước ngày tổ chức họp; thành viên HĐQT có thể từ chối họp bằng thư/ email/ fax.
- b. Thông báo họp HĐQT 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 HĐQT và các phiếu biểu quyết cho những thành viên không thể dự họp phù hợp với quy định tại Khoản 10 của Điều này.

- c. Thông báo mời họp được gửi bằng thư chuyển phát/ email/ fax hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty. Trường hợp thay đổi địa chỉ và thông tin liên hệ, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông báo và đăng ký ngay địa chỉ, thông tin mới cho HĐQT để bảo đảm nhận được kịp thời các thông báo, thông tin từ Công ty.
- d. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban Kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT tham dự:

Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện ủy quyền. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất 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. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 tổng số thành viên HĐQT dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho người khác dự họp nếu được trên 1/2 tổng số thành viên HĐQT chấp thuận.

8. Khách mời:

- a. Ngoài các thành viên HĐQT, những người sau là khách mời dự cuộc họp HĐQT và các thành viên HĐQT phải cho phép họ tham dự, bao gồm:
 - Tổng Giám đốc;
 - Thành viên Ban Kiểm soát;
 - Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 02 thành viên HĐQT mời tham dự;
 - Phiên dịch của thành viên HĐQT là người nước ngoài (nếu có) trong trường hợp Công ty không bố trí được người phiên dịch.

Các khách mời nói trên có quyền thảo luận các vấn đề tại cuộc họp, nhưng không được quyền biểu quyết.

- b. HĐQT có thể mời các cán bộ/ người lao động của Công ty làm việc tại các bộ phận chuyên môn trong Công ty có liên quan đến nội dung cần bàn tham dự họp với điều kiện các cán bộ/ người lao động này có điều kiện, khả năng tư vấn giúp HĐQT ra quyết định chính xác hơn. Những đối tượng này được mời tham dự cuộc họp của HĐQT có quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.
- c. Các khách mời là tổ chức, cá nhân, chuyên gia tư vấn bên ngoài: Theo sự chấp thuận của HĐQT nếu xét thấy cần thiết.

9. Biểu quyết:



- a. Trừ quy định tại điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy 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, 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 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 điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên HĐQT mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện 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 tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
 - d. Thành viên hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 4 Điều 39 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích trong hợp đồng đó.
 - e. 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 sẽ phải 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 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 này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên HĐQT này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
 - f. 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 có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành hoặc phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc của người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền.
10. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại quy chế này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, hoặc tham gia có ý kiến từ xa qua thư/ email/ fax hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp những phương thức này, hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/ email/ fax;

Trường hợp thành viên HĐQT 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Các hình thức họp HĐQT:

- a. Tất cả các cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức theo một trong các hình thức: họp trực tiếp; tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến; hoặc tổ chức lấy ý kiến thành viên từ xa qua thư/ email/ fax hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp những phương thức này, hoặc hình thức tương tự khác. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và/ hoặc có mặt và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại Khoản 10 Điều này.
- b. Họp trên điện thoại hoặc hình thức tương tự khác: Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (như điện thoại, truyền hình, hình thức tương tự khác) khi một số hoặc tất cả thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - 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 Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. 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.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

- c. Đối với trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT từ xa bằng thư/ email: ý kiến phản hồi bằng email (phải sử dụng đúng email, địa chỉ, chữ ký điện tử (nếu có) đã đăng ký với HĐQT), ý kiến phản hồi bằng thư được gửi cho HĐQT trong vòng 03 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại thư/ email lấy ý kiến. Sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như thành viên đó không có ý kiến.

Ý kiến trả lời bằng thư/ email của các thành viên HĐQT phải được tổng hợp thành biên bản kiểm phiếu, theo đó ghi rõ nội dung cần các thành viên cho ý kiến. Các ý kiến trả lời gồm “đồng ý/ phản đối/ không có ý kiến”.

Ý kiến trả lời qua thư/ email có giá trị như việc thành viên HĐQT đó bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp HĐQT và thành viên HĐQT đó không cần phải

ký bất cứ phiếu trả lời hay biên bản họp nào. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Thư ký HĐQT.

Nghị quyết của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng thư/ email 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 trực tiếp tại cuộc họp nếu được thực hiện đúng theo trình tự và thủ tục quy định tại quy chế này.

12. Biên bản họp HĐQT:

- a. Biên bản họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - Thời gian, hình thức và/ hoặc địa điểm họp;
 - 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;
 - Thành viên biểu quyết bằng văn bản;
 - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết luận cuộc họp nếu các thành viên có quan điểm thống nhất hoặc kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành, không có ý kiến; các vấn đề được thông qua.
- b. Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký chủ tọa và thư ký (ngoại trừ trường hợp cuộc họp được tổ chức qua điện thoại như quy định tại điểm a Khoản 11 Điều này).
- c. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên HĐQT và những biên bản đó được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.
- d. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, khi có sự khác biệt giữa bản tiếng Việt và tiếng Anh thì bản tiếng Việt sẽ có hiệu lực áp dụng.

13. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

14. Căn cứ vào biên bản họp, HĐQT ra nghị quyết, quyết định, thông báo về các nội dung đã được HĐQT thông qua tại cuộc họp. Nghị quyết, quyết định, thông báo được gửi tới các đối tượng có liên quan để triển khai thực hiện.

CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, PHÂN CẤP ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Chế độ làm việc của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách

1. Chủ tịch HĐQT bố trí lịch làm việc theo từng thời kỳ, bao gồm lịch họp HĐQT và thông báo cho các thành viên HĐQT thực hiện.
2. Thành viên HĐQT chuyên trách có chế độ làm việc như đối với cán bộ, nhân viên Công ty.
3. Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT chuyên trách có trách nhiệm xây dựng lịch làm việc hàng tuần.
4. Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ cho từng thành viên HĐQT và chỉ đạo triển khai các nhiệm vụ chung của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định nội bộ khác, phù hợp với quy định của pháp luật.
5. HĐQT sẽ sử dụng bộ máy giúp việc và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 16. Thù lao và chi phí hoạt động

1. Các thành viên HĐQT được nhận thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của Công ty.
2. HĐQT dự tính mức thù lao của HĐQT phù hợp quy định của pháp luật. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thành viên HĐQT 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 thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới các hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
4. Thành viên HĐQT được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 17. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị

1. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng văn bản những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền này tuân theo các quy định về thông qua quyết định của HĐQT.
2. Đối với những trường hợp vượt thẩm quyền quyết định trong hoạt động kinh doanh hàng ngày của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT/ Chủ tịch HĐQT quyết định xử lý.

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Nguyên tắc phối hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt/ điện thoại/ email) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Ban Tổng Giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát biết về rủi ro này.

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó, thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.
3. Trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 20. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát

1. Quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản trị doanh nghiệp.
2. HĐQT và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
3. Chủ tịch HĐQT có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Kiểm soát có thể cử thêm các thành viên khác của Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT nhưng phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT trước phiên họp.
4. Tất cả các nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến Ban Kiểm soát.



5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ lúc nào.

Điều 21. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc

1. HĐQT trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định... làm cơ sở để Ban Tổng Giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Ban Tổng Giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của HĐQT.
2. HĐQT quy định chế độ thông tin, báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định; Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến HĐQT kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.
3. Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty, nghị quyết, ủy quyền, phân công, chỉ đạo của HĐQT, Chủ tịch HĐQT phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Trường hợp Ban Tổng Giám đốc không thống nhất với nghị quyết, quyết định của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành, thực hiện ý kiến chỉ đạo của HĐQT.

Điều 22. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Thư ký Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT có thể tuyển dụng mới hoặc bổ nhiệm một người lao động của Công ty làm Thư ký HĐQT để giúp việc cho HĐQT.
2. Thư ký HĐQT có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:
 - Hỗ trợ Chủ tịch HĐQT trong việc: Triệu tập họp ĐHĐCĐ (trực tiếp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), ghi chép các biên bản họp, dự thảo các biên bản, nghị quyết có liên quan. Thực hiện các công việc theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT trong việc tổ chức các cuộc họp HĐQT bao gồm nhưng không giới hạn:
 - Gửi thư mời họp và các tài liệu liên quan đến các cuộc họp HĐQT tới các thành viên HĐQT.
 - Gửi email lấy ý kiến thành viên HĐQT trong trường hợp Chủ tịch HĐQT tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng email.
 - Quản lý, tiếp nhận các thư phản hồi/ email trả lời của thành viên HĐQT được gửi đến địa chỉ email được đăng ký/ chỉ định trong trường hợp Chủ tịch HĐQT thực hiện việc họp HĐQT thông qua hình thức lấy ý kiến bằng email.
 - Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Khi thấy cần thiết phải sửa đổi bổ sung quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, các thành viên HĐQT có thể đề xuất lên Chủ tịch HĐQT để xem xét, quyết định sửa đổi.
2. Trong trường hợp các quy định của Điều lệ Công ty liên quan đến HĐQT thay đổi thì quy chế này cũng sẽ phải được sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ Công ty.
3. Những vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động HĐQT nếu chưa được nêu trong quy chế này thì áp dụng các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ hiện hành khác.
4. Quyết định điều chỉnh sửa đổi, bổ sung quy chế này sẽ có hiệu lực khi được đa số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm công bố nội dung các sửa đổi, bổ sung quy chế này sau khi được HĐQT chấp thuận thông qua.

Điều 24. Hiệu lực

1. Quy chế này được soạn thảo trên cơ sở Điều lệ Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành. Trong trường hợp có những nội dung quy định tại quy chế này mâu thuẫn với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty thì các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty sẽ được áp dụng để giải thích và thực hiện. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.
2. HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và tất cả các đơn vị, cá nhân thuộc Công ty có trách nhiệm tuân thủ quy chế này.



T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

PHẠM VIỆT DƯƠNG