

QUY CHẾ

QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ TRỰC TUYẾN FPT

(Kèm theo Tờ trình ngày 23/03/2021 – Nội dung 7: thông qua nội dung các Quy chế)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng - Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Dịch vụ Trực tuyến FPT (sau đây gọi tắt là *Công ty*) liên quan đến cơ cấu tổ chức, hoạt động, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của ĐHĐCĐ, HĐQT (sau đây gọi tắt là *HĐQT*), các thành viên HĐQT, các uỷ ban và hội đồng trực thuộc HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành cũng như mối quan hệ giữa HĐQT với ĐHĐCĐ, Ban kiểm soát, Ban điều hành Công ty;

Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản trị của Công ty

Trên cơ sở các qui định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác, dưới đây là các chủ thể cấu thành mô hình quản trị của Công ty:

(a) Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ)

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, thực hiện các chức năng cùng các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

(b) Hội đồng Quản trị (HĐQT)

HĐQT là cơ quan quản trị cao nhất của Công ty, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan.

(c) Tổng giám đốc và Ban Điều hành (BĐH)

Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty và, với sự trợ giúp của Ban điều hành mà Tổng Giám đốc là người đứng đầu, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở tuân thủ quyết định, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch.

(d) Ban Kiểm soát (BKS)

Ban kiểm soát thực hiện giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

(e) Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng (Ủy ban NS<)

Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng là một tiểu ban thuộc HĐQT có chức năng chỉ đạo xây dựng khung chính sách và qui trình nhân sự cho Công ty và toàn bộ các công ty thành viên, và hỗ trợ HĐQT trong việc lựa chọn, đề xuất, bổ nhiệm, bãi nhiệm, đãi ngộ và đánh giá hiệu quả hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành, người đại diện và các chức danh quản lý cao cấp khác của Công ty.

(f) Ủy ban Chính sách phát triển (Ủy ban CSPT)

Ủy ban chính sách phát triển là một tiểu ban thuộc HĐQT chịu trách nhiệm đề xuất định hướng phát triển lên HĐQT, xây dựng chiến lược đề trình HĐQT, chỉ đạo và giám sát các vấn đề liên quan đến chiến lược phát triển của Công ty.

(g) Văn phòng

Văn phòng đóng vai trò là Thư ký Công ty và là cơ quan hỗ trợ thuộc HĐQT có trách nhiệm trợ giúp HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng và nhiệm vụ của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

CHƯƠNG II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

3.1 Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

- (a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần trừ những trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ;
- (b) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;
- (c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;
- (d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa theo quy định của Điều lệ Công ty đối với các cổ đông có quyền biểu quyết;
- (e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty theo các quy định của Điều lệ và quyết định của ĐHĐCĐ về phát

hành mới cổ phần theo từng thời điểm.

3.2 Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty thì HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

4.1 Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

4.2 Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác, trong đó phải luôn đặt ưu tiên hàng đầu cho lợi ích tốt nhất của Công ty xét trong dài hạn.

4.3 Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

5.1 Trình tự và thủ tục triệu tập và tiến hành ĐHĐCĐ thường niên và bất thường được thực hiện theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và pháp luật có liên quan.

5.2 Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp cuộc họp ĐHĐCĐ ít nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.

5.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đối với trường hợp triệu tập ĐHĐCĐ bất thường, bên nào đề xuất triệu tập có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ chương trình họp trình Chủ tịch xem xét, quyết định.

5.4 Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trong điều kiện kỹ thuật cho phép và không phát sinh chi phí bất hợp lý cho Công

ty. Trong mọi trường hợp, các cổ đông có quyền và nghĩa vụ tham gia trực tiếp các phiên họp của ĐHĐCĐ.

5.5 Nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều lệ, Quy chế này và pháp luật có liên quan. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty sẽ đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian họp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Quy định về trình tự thủ tục và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường:

6.1. Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông: gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp và tuân thủ quy định tại điều 17 Điều lệ Công ty và tại điều 138, 139 Luật doanh nghiệp 2014.

a) Các hình thức thông báo Đại hội đồng Cổ đông:

- Công bố trên website chính thức của Công ty;
- Công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh;
- Gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin.
- Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.
- Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc; hoặc gửi thông báo đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đó.

b) Thông báo họp Đại hội đồng Cổ đông bao gồm chương trình họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp và đường dẫn để tải tài liệu họp từ trang thông tin điện tử của công ty.

c) Tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp được đăng tải trên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội;

- d) Thông báo Đại hội đồng Cổ đông được gửi trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng Cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư);
- e) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng Cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng Cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng Cổ đông có quyền từ chối những đề xuất này trong các trường hợp sau:
- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông bàn bạc và thông qua.

6.2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành, Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
- c) Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành, Đại hội đồng Cổ đông được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

6.3. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông:

- a) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội

- Vào ngày tổ chức Đại hội đồng Cổ đông, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
- Cổ đông đến dự Đại hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

b) Hình thức họp và thể thức tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông: tuân thủ theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp

c) Cách thức biểu quyết của Đại hội đồng Cổ đông:

i. Ban Kiểm phiếu

- Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của Ban Kiểm phiếu không quá ba người.

ii. Cách thức biểu quyết và thông báo kết quả

- Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, cổ đông, đại diện cổ đông họp lệ biểu quyết bằng cách lựa chọn các phương án: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến cho từng Tờ trình đại hội sau đó, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết (đã được phát khi đăng ký);
- Ban Kiểm phiếu tiến hành thu phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.
- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
- Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp
- Biên bản kiểm phiếu sẽ được đăng tải trên website của công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

6.4. Thông qua các quyết định của Đại hội đồng Cổ đông: tuân thủ điều 147 Luật Doanh nghiệp 2020.

6.5. Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông: tuân thủ Điều 24 Điều lệ Công ty và Điều 150 Luật doanh nghiệp 2020.

- a) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh (nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo) bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng Cổ đông;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- b) Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông phải làm xong và được Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

6.6. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng Cổ đông: tuân thủ Điều 25 Điều lệ Công ty.

6.7. Công bố thông tin Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông.

Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông sẽ được đăng tải trên trang Web của Công ty tại địa chỉ <http://www.fptonline.net> và được gửi tới Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Tp Hồ Chí Minh để thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Trừ khi pháp luật hay Điều lệ có quy định khác, báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- (a) Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- (b) Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị;
- (c) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị;
- (d) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- (e) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- (f) Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- (g) Kết quả giám sát đối với các Cán bộ Quản lý khác; và
- (h) Các kế hoạch chiến lược dài hạn.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Trừ khi pháp luật hay Điều lệ có quy định khác, báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- (a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty hiện hành;
- (b) Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- (c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- (d) Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác;
- (e) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

9.1 Công ty có ít nhất là ba (03) thành viên HĐQT và tối đa mười một (11) thành viên HĐQT. 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.

9.2 Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có)

9.3 Các ứng viên HĐQT 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.

9.4 Các cổ đông nắm giữ số lượng cổ phần theo quy định của Điều lệ trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của

pháp luật và Điều lệ Công ty. Cụ thể 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 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.

9.5 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử ứng cử viên đạt đủ các tiêu chuẩn Thành viên HĐQT theo quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan. HĐQT sau đó sẽ tiến hành biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên có đủ điều kiện trình ĐHCĐ quyết định.

9.6 Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức dồn phiếu theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Tư cách thành viên HĐQT

10.1 Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

10.2 Theo lộ trình do HĐQT đề ra vào từng thời điểm, Công ty sẽ dần hạn chế đến mức cao nhất có thể số lượng Thành viên HĐQT kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của Công ty, tăng số Thành viên HĐQT là thành viên độc lập lên để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

10.3 Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

10.4 Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác.

10.5 Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- (a) Thành viên đó không còn 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 bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- (c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần hoặc có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi;

- (d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- (e) Thành viên đó bị miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- (f) Thành viên đó vi phạm quy tắc đạo đức theo Quy chế này, vi phạm các nghĩa vụ của Thành viên theo pháp luật hoặc Điều lệ công ty và Quy chế này mà theo đánh giá của Chủ tịch là nghiêm trọng; hoặc
- (g) Các trường hợp khác được qui định bởi pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế này và các quy chế khác của Công ty theo từng thời điểm.

Điều 11. Quy tắc đạo đức của Thành viên HĐQT

11.1 Các Thành viên phải hành động một cách trong sáng, vô tư vì lợi ích tốt nhất của Công ty, vì lợi ích của các cổ đông Công ty mà mình là người đại diện; phải tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty áp dụng với mình.

11.2 Các Thành viên có nghĩa vụ sử dụng thẩm quyền được trao, thông tin được tiếp cận vì những mục đích đúng đắn vì lợi ích toàn cục của Công ty.

11.3 Các Thành viên không được trao quyền của mình lại cho người khác trừ những trường hợp được quy định cụ thể trong Điều lệ Công ty, Quy chế này và phù hợp với qui định của pháp luật. Các Thành viên phải hoạt động một cách độc lập với những suy xét, đánh giá của riêng mình.

11.4 Các Thành viên có trách nhiệm thực thi quyền hạn và nhiệm vụ một cách cẩn trọng, có tính toán và đánh giá đầy đủ trước khi thực hiện hay đưa ra quyết định.

11.5 Các Thành viên có trách nhiệm tránh xung đột lợi ích giữa lợi ích Công ty và lợi ích cá nhân của mình hay của người có liên quan với mình. Trong trường hợp có xảy ra xung đột lợi ích, Thành viên có trách nhiệm thông báo bằng văn bản ngay lập tức về xung đột đó đến các Thành viên khác. “Người có liên quan” được hiểu trong Quy chế này là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

11.6 Các Thành viên không được tham gia đưa ra quyết định đối với các giao dịch hoặc nhóm giao dịch mà họ hay người có liên quan của họ có lợi ích trừ khi tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và được HĐQT miễn áp dụng.

11.7 Các Thành viên không được lợi dụng vị trí, quyền hạn của mình hay thông tin mà mình biết về Công ty để thu xếp, vun vén lợi ích cho cá nhân mình hay người có liên quan của mình.

11.8 Các Thành viên có trách nhiệm bảo toàn và phát triển tài sản của Công ty. Các Thành viên không được sử dụng tài sản của Công ty sai mục đích hoặc không được phép.

11.9 Các Thành viên có trách nhiệm bảo mật tất cả các thông tin của Công ty (trừ những thông tin đã được Công ty chính thức công bố hoặc cho phép công bố hay những thông tin đã được đại chúng biết qua con đường chính thức). Việc sử dụng, công bố thông tin phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế có liên quan của Công ty.

11.10 Các Thành viên có nghĩa vụ công bố một cách trung thực và đầy đủ cho Công ty biết về các khoản đầu tư (gián tiếp hoặc trực tiếp) của bản thân mình và người có liên quan hay tiền lương, tiền công, tiền thù lao hay các lợi ích dưới bất kỳ hình thức nào của mình và người có liên quan nhận được từ các công ty hay doanh nghiệp khác nhau. Trong trường hợp có khả năng xung đột lợi ích với Công ty, Thành viên sẽ bị hạn chế tiếp cận những thông tin liên quan đến những công việc kinh doanh mà Công ty đang thực hiện mà có khả năng tổn hại đến lợi ích trước mắt và lâu dài của Công ty.

11.11 Các Thành viên không được nhận lợi ích do bên thứ ba cho hoặc đưa đến vì họ là Thành viên HĐQT của Công ty trừ khi việc tiếp nhận lợi ích đó được HĐQT thông qua bằng văn bản.

11.12 Không được mua, bán hoặc giao dịch cổ phiếu của Công ty hoặc của các công ty trực thuộc nhờ có thông tin do vị trí của mình trong khi các cổ đông khác không có thông tin đó.

11.13 Các Thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, HĐQT của Công ty và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

11.14 Không được cạnh tranh hay thực hiện hoặc giúp thực hiện (dù là trực tiếp hay gián tiếp) việc thôn tính Công ty hay các công ty thành viên của Công ty, lấy mất hoặc làm hỏng các cơ hội kinh doanh của Công ty hay công ty thành viên của Công ty hoặc thực hiện các hành vi khác gây tổn hại đến lợi ích của Công ty hay các cổ đông của Công ty.

11.15 Các Thành viên có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT và các quy chế của Công ty.

11.16 Các Thành viên đồng ý rằng nếu mình vi phạm một trong các quy tắc trên đây sẽ tự từ nhiệm làm Thành viên, chấm dứt các hoạt động với tư cách là Thành viên và tất cả các Thành viên uỷ quyền cho Chủ tịch tiến hành các thủ tục miễn nhiệm chính thức theo quy định của Điều lệ.

Điều 12. Quyền và Nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ quy định theo pháp luật, Điều lệ và các quy định khác trong quy chế này, các Thành viên HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

12.1 Phụ thuộc vào việc tuân thủ các nghĩa vụ bảo mật thông tin và bảo vệ lợi ích cao nhất của Công ty và các cổ đông, các Thành viên HĐQT được quyền yêu cầu, và Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý cao cấp có trách nhiệm, cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.

12.2 Thành viên HĐQT thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty, các quy định của Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của các cổ đông và của Công ty.

12.3 Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác tham dự họp. Trường hợp ủy quyền cho một người khác dự họp thì việc ủy quyền này phải được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản cho Văn phòng chủ tịch. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị khi các quyết định này đã được Hội đồng quản trị thông qua theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50% số thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp hoặc trên 50% số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản). Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày Biên bản họp HĐQT được đa số các thành viên thông qua hoặc kể từ ngày lập Biên bản tập họp ý kiến biểu quyết bằng văn bản của các thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký quyết định về các vấn đề đã được HĐQT biểu quyết thông qua.

12.4 Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

12.5 Hai (02) thành viên HĐQT trở lên có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT phiên bất thường.

CHƯƠNG IV HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

HQĐT Công ty được tổ chức theo cơ cấu gồm:

- (a) HĐQT gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được bầu và còn đủ tư cách

thành viên Công ty theo đúng quy định của Điều lệ và Quy chế này;

- (b) Các tiểu ban và hội đồng là cơ quan trực thuộc HĐQT;
- (c) Các hội đồng tư vấn và các bộ phận có chức năng tham mưu và hỗ trợ cho HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

Điều 14. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

14.1 HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số quá bán (trên 50% số thành viên HĐQT tham dự họp hoặc trên 50% số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Trong trường hợp số phiếu biểu quyết phản đối và số phiếu tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc bên có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

14.2 Trước ngày cuộc họp diễn ra và trong thời hạn mà thông báo yêu cầu triệu tập họp HĐQT quy định, các thành viên HĐQT được quyền yêu cầu bổ sung hay thay đổi chương trình nghị sự. Tại các cuộc họp của HĐQT, các Thành viên tự do thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự đã phê duyệt và đưa ra các ý kiến của mình trong khuôn khổ nghị sự nhưng phải chấp hành các quyết định của HĐQT khi đã được Hội đồng quản trị thông qua. Thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật và ĐHCĐ về các ý kiến của mình. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi lại trung thực, đầy đủ ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng quản trị vào Biên bản cuộc họp HĐQT.

14.3 Các tiểu ban và hội đồng là cơ quan trực thuộc HĐQT được thành lập theo Điều 30 của Điều lệ và được HĐQT uỷ quyền, phân cấp quyết định và hoạt động theo các quy định trong quy chế này và các quy chế khác của HĐQT. Các quyết định, văn bản của các tiểu ban và hội đồng này có hiệu lực khi được thông qua trên cơ sở đa số quá bán các thành viên dự họp có quyền biểu quyết, với điều kiện là có ít nhất 50% thành viên tiểu ban là thành viên HĐQT.

14.4 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, trừ khi các hành động này trái với qui định của pháp luật, Điều lệ công ty và qui chế này.

14.5 HĐQT phân cấp và uỷ quyền cho Chủ tịch thay mặt quyết định nhưng phải báo cáo lại HĐQT tại phiên họp tiếp theo về các quyết định đó.

14.6 Những uỷ ban và hội đồng được thành lập với chức năng tư vấn và giúp đỡ HĐQT, Chủ tịch HĐQT không có chức năng quyết định thay thế HĐQT và Chủ tịch trừ

khi được trao quyền đầy đủ theo Quy chế này hay văn bản khác của HĐQT, hay Chủ tịch, theo thẩm quyền tương ứng.

Điều 15. Chủ tịch Hội đồng quản trị

15.1 HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Công ty.

15.2 Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty và quy chế này. Trường hợp không có người được uỷ quyền thì các thành viên còn lại thống nhất lựa chọn một người trong số các thành viên có mặt tạm thời thực hiện các nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.

15.3 Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về các quyết định của mình trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và các vấn đề được HĐQT uỷ quyền, phân cấp quyết định theo quy định của Quy chế này.

15.4 Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn từ nhiệm hoặc ngày bị bãi nhiệm.

15.5. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về phạm vi, trách nhiệm, quyền hạn của từng tiểu ban và các thành viên. Tiêu chuẩn và trách nhiệm của từng thành viên tiểu ban được quy định trên cơ sở tuân thủ Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành cũng như phù hợp với tình hình thực tế tại Công ty.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

16.1 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.

16.2 HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

16.3 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp và Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- (a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm và 3 năm liên kế (kể cả các sửa đổi, bổ sung). Các kế hoạch và ngân sách này bao gồm cả dự báo về tài chính (kế hoạch lỗ lãi, kế hoạch dòng tiền, bảng cân đối tài sản, kế hoạch đầu tư và thoái vốn, của Công ty;
- (b) Quyết định kế hoạch vốn trung và dài hạn của Công ty;

- (c) Xác định các mục tiêu, kế hoạch, chiến lược cụ thể của Công ty trên cơ sở định hướng phát triển được ĐHĐCĐ thông qua;
- (d) Bổ nhiệm và bãi nhiệm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và quyết định mức lương của những người này;
- (e) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
- (f) 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;
- (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 và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- (i) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ uỷ quyền;
- (j) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- (k) Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- (l) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
- (m) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty và các công ty con của Công ty.

16.4 Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê duyệt:

- (a) Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
- (b) Thành lập, giải thể và yêu cầu phá sản các công ty con; Kiến nghị ĐHĐCĐ việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty; Phê chuẩn việc sửa đổi Điều lệ, tăng giảm vốn điều lệ của công ty con;
- (c) HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh, và các hợp đồng khác) có giá trị tương đương từ 5% tổng tài sản trong báo cáo tài chính hợp nhất của quý gần nhất của Công ty;
- (d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại

và Luật sư của Công ty;

- (e) Việc vay nợ có kỳ hạn trên 1 năm và có giá trị tương đương 5% trở lên tổng tài sản của Công ty theo báo cáo tài chính hợp nhất của quý gần nhất, và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường cho các khoản vay đó của Công ty; Xem xét chấp thuận đề xuất của Tổng giám đốc về các khoản vay ngắn hạn khiến tổng dư nợ vay ngắn hạn của Công ty vượt quá hạn mức cho phép;
- (f) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- (g) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài trừ khi nằm ngoài hạn mức phải do HĐQT và ĐHĐCĐ phê duyệt hoặc đã được đưa vào ngân sách, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được phê duyệt;
- (h) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty và các công ty con 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;
- (i) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
- (j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- (k) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
- (l) Trình báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm lên ĐHĐCĐ;
- (m) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh; và
- (n) Giám sát Người đại diện phần vốn góp của Công ty theo quy định tại Điều 46.1(f) của Điều lệ Công ty.

16.5 Trong phạm vi quy định tại Điều lệ Công ty và quy chế này, ngoài những vấn đề quy định trên đây, HĐQT phân cấp và uỷ quyền cho Chủ tịch HĐQT, và các tiểu ban và hội đồng của HĐQT, thay mặt HĐQT quyết định một số vấn đề được quy định trong Quy chế này giữa các kỳ họp của HĐQT nhưng phải báo cáo lại HĐQT tại phiên họp tiếp theo về các quyết định của mình.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch

17.1 Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm điều hành các công tác của HĐQT giữa hai kỳ họp, xem xét và quyết định các công tác quản trị của Công ty theo các quy định của

Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ và pháp luật hiện hành, thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Điều lệ và Quy chế này và các quyền và nghĩa vụ khác được cho phép theo quy chế này và các quy chế của Công ty.

17.2 Trên cơ sở Điều lệ Công ty, Chủ tịch có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- (a) Triệu tập và làm chủ tọa ĐHĐCĐ và các cuộc họp của HĐQT, dù là thường niên hay bất thường;
- (b) 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;
- (c) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; tổ chức việc chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của HĐQT để bàn và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- (d) Quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT trong những trường hợp xét thấy không cần thiết triệu tập họp HĐQT bất thường. Phê duyệt hình thức và nội dung Phiếu biểu quyết;
- (e) Thay mặt HĐQT ký các quyết định và các văn bản khác của HĐQT sau khi đã có sự thống nhất của đa số các thành viên HĐQT (thể hiện trực tiếp bằng việc thông qua Biên bản hoặc Nghị quyết tại cuộc họp hoặc gián tiếp dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; thay mặt HĐQT quyết định các vấn đề được HĐQT phân cấp đối với các hợp đồng lớn khác;
- (f) Phân công các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng quản trị Công ty; Theo dõi, đôn đốc các thành viên HĐQT trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty; Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các tiểu ban và hội đồng của HĐQT tối thiểu 01 năm một lần, xác nhận với ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá đạt yêu cầu của HĐQT trước khi tái bổ nhiệm hoặc bãi miễn;
- (g) Kiểm tra, giám sát và đôn đốc các Cán bộ quản lý, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch, các tiểu ban thuộc HĐQT và việc thực hiện các quy định của Điều lệ, các quy chế và việc quản trị Công ty;
- (h) Trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc, Ủy ban NS<, quyết định bổ nhiệm miễn nhiệm các Giám đốc nghiệp vụ, trưởng phó ban, giám đốc chi nhánh, trưởng VPĐD của Công ty;

- (i) Quyết định các vấn đề sau đây nhưng phải thông báo lại cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết về những quyết định tại cuộc họp HĐQT phiên gần nhất:
- (i) Quyết định việc thành lập, thay đổi hoặc giải thể các bộ phận giúp việc, hỗ trợ cho HĐQT; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay đổi nhân sự các bộ phận này;
 - (ii) Thay mặt HĐQT ký, sửa đổi, bổ sung hoặc thanh lý hợp đồng lao động với các Cán bộ quản lý; Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển chủ tịch, thành viên hội đồng quản trị, tổng giám đốc/giám đốc, phó tổng giám đốc/phó giám đốc trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc, Ủy ban NS<, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty có liên quan;
 - (iii) Quyết định việc cử, ủy quyền, thay đổi, miễn nhiệm Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp trên cơ sở đề xuất của Ủy ban NS< quyết định việc giao nhiệm vụ và chỉ đạo các cá nhân này bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty tại các doanh nghiệp tương ứng, thực hiện các biện pháp để bảo toàn và phát triển vốn của Công ty đầu tư vào các doanh nghiệp đó;
 - (iv) Quyết định việc chia cổ tức và lợi tức của Công ty con; Quyết định các vấn đề liên quan đến doanh nghiệp có vốn góp của Công ty theo sự ủy quyền của HĐQT theo quy định của quy chế này; và
 - (v) Liên quan đến dự án hoặc gói thầu thuộc dự án đầu tư của Công ty đã được HĐQT phê duyệt, được quyết định kế hoạch đấu thầu, dự toán, hồ sơ mời thầu (bao gồm cả tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu), kết quả đấu thầu, phê duyệt nhà thầu, quyết toán và các công việc khác có liên quan;
- (j) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy chế khác của Công ty.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO VÀ CHI PHÍ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Chế độ làm việc

Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT làm việc theo các chế độ sau đây:

- (a) Thành viên HĐQT làm việc toàn thời gian: gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên làm việc toàn thời gian tại Công ty.
- (b) Thành viên HĐQT làm việc không toàn thời gian: gồm các thành viên HĐQT không làm việc thường xuyên tại Công ty.

Điều 19. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của thành viên HĐQT

19.1 Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT do HĐQT thống nhất ấn định, căn cứ theo chế độ làm việc toàn thời gian hay kiêm nhiệm của mỗi thành viên, trong khuôn khổ hạn mức đã được ĐHCĐ hàng năm phê duyệt.

19.2 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 theo mức đã được HĐQT thông qua, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, hoặc các Ủy ban của HĐQT hoặc ĐHCĐ. Thành viên Hội đồng quản trị cung cấp cho Công ty các hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản chi phí mà thành viên hội đồng quản trị đã trực tiếp chi (ngoại trừ các chi phí Công ty trực tiếp chi trả).

19.3 Tổng số tiền thù lao cho các thành viên HĐQT phải được công bố trong Báo cáo tài chính và Báo cáo thường niên của Công ty.

19.4 Thành viên HĐQT làm việc toàn thời gian tại Công ty ngoài thù lao như các thành viên HĐQT sẽ được hưởng lương theo hệ thống thang bảng lương của Công ty, nằm trong ngân sách chi phí hoạt động kinh doanh hàng năm được HĐQT phê duyệt.

CHƯƠNG VI

CÁC PHIÊN HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Phiên họp định kỳ

20.1 HĐQT họp định kỳ mỗi quý một lần không muộn hơn ngày làm việc cuối cùng của tháng đầu tiên của quý tiếp theo trừ khi Chủ tịch có quyết định khác. Ngày họp cụ thể do Chủ tịch HĐQT quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến với các thành viên HĐQT. Thành phần tham dự bao gồm các thành viên HĐQT, các thành viên BKS, Tổng giám đốc, Thư ký và các thành phần khác theo quyết định của Chủ tịch. Trường hợp vắng mặt thì thành viên HĐQT phải ủy quyền cho người có đủ tư cách đạo đức, năng lực theo quy định của pháp luật, tuân theo Quy chế này, tham dự họp HĐQT hoặc gửi ý kiến bằng văn bản về những nội dung dự kiến thông qua tại cuộc họp HĐQT.

20.2 Phiên họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch quyết định triệu tập và chủ trì. Trong trường hợp không tổ chức họp HĐQT vào thời gian quy định, Chủ tịch HĐQT phải có thông báo cho các thành viên HĐQT biết trước 01 ngày làm việc.

20.3 Trước các phiên họp định kỳ, Chủ tịch HĐQT yêu cầu Tổng Giám Đốc chuẩn bị báo cáo về kết quả kinh doanh trong quý, dự kiến quý tiếp theo và các vấn đề cần thiết trình HĐQT biểu quyết thông qua theo thẩm quyền của HĐQT.

20.4 Thư mời họp, chương trình họp dự kiến sẽ được gửi đến các Thành viên, Trưởng Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc (qua thư điện tử, fax, hoặc chuyển phát nhanh) 10 ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Các thành viên HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT bổ sung vào chương trình họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi tới Chủ tịch HĐQT trong vòng 4 ngày làm việc kể từ ngày thông báo họp chính thức. Chủ tịch có quyền yêu cầu người người có yêu cầu bổ sung chương trình cung cấp tài liệu về nội dung bổ sung có liên quan. Quá thời hạn trên mà các bên không có yêu cầu thay đổi, bổ sung chương trình họp thì coi như đã đồng ý hoàn toàn và không còn yêu cầu thay đổi, bổ sung nào khác với chương trình của kỳ họp đó trừ khi được HĐQT quyết định thay đổi bằng đa số quá bán. Chương trình họp chính thức cuối cùng (không còn được thay đổi hay bổ sung) và các tài liệu cuộc họp chính thức được gửi đến các thành phần dự họp chậm nhất là 5 ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể biểu quyết bằng văn bản để miễn các kỳ hạn trên cho trường hợp đó.

20.5 Nội dung phiên họp thường kỳ của HĐQT bao gồm:

- (a) Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động quý trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động của quý tiếp theo;
- (b) Nghe báo cáo và đóng góp ý kiến với Tổng Giám đốc về tình hình triển khai thực hiện các quyết định của HĐQT trong phiên họp quý trước cùng những quyết định quan trọng Chủ tịch HĐQT giữa 2 kỳ họp;
- (c) Báo cáo 6 tháng của các tiểu ban thuộc HĐQT;
- (d) Bàn và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu, chương trình công tác quý, năm của Công ty;
- (e) Thông qua các quy chế và các quy định được xây dựng mới hoặc được bổ sung sửa đổi thuộc thẩm quyền quyết định ban hành của HĐQT;
- (f) Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT; và
- (g) Các nội dung khác theo chương trình họp chính thức đã được Chủ tịch thông báo trước;

20.6 Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên độc lập của mình báo cáo về hoạt động của HĐQT, và báo cáo này phải được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

20.7 Đối với việc đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT: hàng năm, HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên

theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt.

Điều 21. Phiên họp bất thường

21.1 Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị 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 năm (05) cán bộ quản lý khác;
- (b) Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của Hội đồng Quản trị;
- (c) Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập.”.

21.2 Chủ tịch HĐQT gửi thư triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 3 ngày bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tại Khoản 1 Điều này. Các cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm ngày sau khi có đề xuất họp.

21.3 Nội dung phiên họp bất thường do Chủ tịch HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị. Tài liệu phục vụ cho phiên họp bất thường phải được gửi đến các thành viên HĐQT ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày họp dự kiến trừ trường hợp Chủ tịch HĐQT có yêu cầu khác.

21.4 Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể biểu quyết bằng văn bản để miễn các kỳ hạn trên.

Điều 22. Điều kiện để tiến hành phiên họp HĐQT họp lệ

22.1 Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp tính cả trường hợp ủy quyền họp lệ tham dự và biểu quyết thay. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

22.2 Trường hợp họp lần thứ nhất bất thành do không hội đủ số các thành viên HĐQT tham dự theo quy định thì Chủ tịch HĐQT sẽ triệu tập phiên họp lần thứ hai trong thời hạn tối đa là mười năm (15) ngày kể từ ngày họp lần thứ nhất bất thành. Phiên họp lần thứ hai của HĐQT chỉ cần hơn một nửa số thành viên HĐQT tham gia.

22.3 Thành viên HĐQT tự động bị miễn nhiệm nếu không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng được Chủ tịch xác nhận. Thành viên không vắng mặt tại phiên họp HĐQT quá 1 lần/năm nếu không sẽ bị đưa ra

kiểm điểm, và trong trường hợp nghiêm trọng có thể bị yêu cầu bãi miễn, tại phiên họp gần nhất của ĐHĐCĐ.

Điều 23. Điều hành các phiên họp HĐQT

23.1 Chủ tịch HĐQT là người chủ trì và điều hành các phiên họp HĐQT (dù là họp thường kỳ hay họp bất thường). Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền sẽ là người chủ trì và điều hành phiên họp HĐQT.

23.2 Mỗi thành viên HĐQT có 1 phiếu biểu quyết có giá trị ngang nhau. Các quyết định của HĐQT phải được trên 50% số thành viên HĐQT tham dự họp biểu quyết thông qua thì mới có hiệu lực thực hiện. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì bên có ý kiến của Chủ tịch là bên quyết định.

23.3 Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc, thì người chủ trì phiên họp HĐQT có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.

23.4 Trường hợp biểu quyết quyết định một hợp đồng kinh tế hay một giao ước dân sự với Công ty mà bên kia có đại diện là thành viên HĐQT của Công ty hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan trực tiếp đến một thành viên HĐQT thì thành viên này không được tham gia biểu quyết, đồng thời cũng không được tính vào số thành viên cần thiết để tiến hành phiên họp.

Điều 24. Biên bản, Nghị quyết các phiên họp HĐQT

24.1 Thư ký cuộc họp ghi Biên bản các cuộc họp HĐQT. Nội dung các phiên họp HĐQT và ý kiến phát biểu của từng thành viên HĐQT tại cuộc họp phải được Thư ký ghi chép trung thực và đầy đủ vào Biên bản, đồng thời phải có đủ chữ ký các thành viên dự họp. 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 các tài liệu sử dụng trong cuộc họp được lưu giữ tại Trụ sở chính Công ty.

24.2 Trên cơ sở Biên bản họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT, thay mặt HĐQT, ký ban hành Nghị quyết phiên họp và quyết định với nội dung gồm những vấn đề đã được các thành viên HĐQT nhất trí thông qua tại phiên họp.

24.3 Thư ký có trách nhiệm sao hoặc trích sao phổ biến các quyết định của HĐQT trong các phiên họp đến các thành viên HĐQT, Trưởng ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc cùng các thành viên khác có liên quan của Công ty chậm nhất 3 (ba) ngày làm việc kể từ ngày các thành viên HĐQT dự họp ký đầy đủ vào Biên bản.

Điều 25. HĐQT quyết định bằng phiếu biểu quyết

25.1 Trong thời gian giữa các kỳ họp, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền. Phiếu biểu quyết được gửi kèm theo Tờ trình của Tổng Giám đốc (nếu có) và các tài liệu có liên quan tới nội dung biểu quyết.

25.2 Lấy ý kiến trong trường hợp thông thường: Trong thời hạn tối đa là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu biểu quyết và đầy đủ tài liệu liên quan kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu, quyết định nội dung biểu quyết và gửi phiếu biểu quyết về Công ty. Việc gửi phiếu biểu quyết, tài liệu có thể được thực hiện dưới các hình thức:

- (a) Thư tín: gửi chuyển phát nhanh đến địa chỉ Văn phòng Chủ tịch;
- (b) Fax: Phiếu biểu quyết gửi qua fax đến số fax của Văn phòng Chủ tịch có giá trị tương đương bản ký gốc;
- (c) Email: Trường hợp biểu quyết qua email thì người biểu quyết phải gửi ý kiến biểu quyết qua hộp thư đăng ký chính thức của mình về địa chỉ email chính thức của Chủ tịch, Văn phòng Chủ tịch hoặc địa chỉ email khác do HĐQT thông báo vào từng thời điểm.

25.3 Trong trường hợp khẩn cấp hoặc theo yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến nhanh các thành viên HĐQT (tính chất của việc lấy ý kiến biểu quyết sẽ được ghi trên phiếu). Trong thời hạn tối đa là 24 giờ kể từ thời điểm gửi phiếu xin ý kiến biểu quyết, tài liệu kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm xem xét và quyết định nội dung biểu quyết và gửi ý kiến biểu quyết về Công ty theo các hình thức sau:

- (a) Văn bản trực tiếp gửi Văn phòng Chủ tịch;
- (b) Fax đến số fax của Văn phòng Chủ tịch; hoặc
- (c) Email đến địa chỉ email của Chủ tịch hoặc Văn phòng Chủ tịch.

25.4 Văn phòng Chủ tịch có trách nhiệm tổng hợp phiếu biểu quyết và lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết dưới sự chứng kiến của đại diện Ban kiểm soát. Gửi cho các thành viên HĐQT quyết định của HĐQT, Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và các tài liệu khác liên quan.

25.5 Các quyết định của HĐQT chỉ được thông qua và có hiệu lực khi được được sự đồng ý của trên 50% số thành viên HĐQT có quyền tham gia ý kiến bằng văn bản gửi

phiếu đồng ý. Kết quả biểu quyết bằng phiếu ý kiến có giá trị như các quyết định trong một phiên họp bình thường của HĐQT.

25.6 Các trường hợp phiếu biểu quyết có nội dung không đồng ý hoặc có ý kiến khác, thành viên có liên quan cần phải trao đổi ngay với Chủ tịch HĐQT qua điện thoại hoặc bằng văn bản về lý do, khúc mắc có liên quan.

CHƯƠNG VII

BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 26. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

26.1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều lệ Công ty.

26.2 Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. 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.

26.3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Kiểm soát viên

27.1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

27.2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- (a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- (b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

27.3. Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

27.4. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên

28.1 Việc bầu Kiểm soát viên thực hiện nguyên tắc bầu dồn phiếu. Công ty thực hiện quy định hướng dẫn tại Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật hướng dẫn có liên quan.

28.2 Đối với việc bầu Trưởng Ban Kiểm soát, các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số các Kiểm soát viên làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

Điều 29. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

29.1 Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- (a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- (b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- (c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

29.2 Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- (a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- (b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- (c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Công ty thực hiện chế độ công bố thông tin nhanh chóng, kịp thời, đúng pháp luật trên trang Web chính thức của Công ty về những thay đổi trong việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, đồng thời tuân thủ các nghĩa vụ khác về công bố thông tin theo quy định của UBCKNN đối với công ty niêm yết về việc này.

CHƯƠNG VIII

CÁC TIỂU BAN VÀ CÁC CƠ QUAN HỖ TRỢ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Ủy ban chính sách phát triển

31.1 Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

- (a) Ủy ban chính sách phát triển là một tiểu ban thuộc HĐQT chịu trách nhiệm nghiên cứu định hướng, xây dựng, chỉ đạo và giám sát các vấn đề liên quan đến chiến lược hoạt động và việc thực hiện chiến lược trong toàn Công ty trên cơ sở chiến lược đã được ĐHĐCĐ và HĐQT phê duyệt.
- (b) Ủy ban chính sách phát triển có các nhiệm vụ chính như sau:
 - i. Chịu trách nhiệm giúp đỡ HĐQT xây dựng chiến lược hàng năm, trung hạn và dài hạn cho Công ty;
 - ii. Tìm kiếm các cơ hội kinh doanh mới có tầm chiến lược cho Công ty;
 - iii. Chỉ đạo triển khai hội nghị chiến lược hàng năm của Công ty;
 - iv. Xem xét các báo cáo về thực hiện triển khai các chiến lược; quyết định hoặc phê duyệt các đề xuất điều chỉnh việc triển khai trước khi đệ trình lên HĐQT cho ý kiến cuối cùng;

31.2 Cơ cấu tổ chức

- (a) Thành viên Ủy ban chính sách phát triển gồm
 - i. Chủ tịch HĐQT đồng thời làm Chủ tịch Ủy ban chính sách phát triển;
 - ii. Các thành viên HĐQT chuyên trách;
 - iii. Tổng giám đốc; và
 - iv. Các thành viên khác do Chủ tịch cử.
- (b) Chủ tịch có thể mời các cá nhân khác tham dự các phiên họp của Hội đồng nhưng các cá nhân này không có quyền biểu quyết.
- (c) Hội đồng họp định kỳ hàng quý hoặc đột xuất theo quyết định của Chủ tịch. Chủ tịch HĐQT có thể mời những người khác tham dự họp để tham khảo ý kiến của họ.

Điều 32. Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng

32.1 Chức năng, Tổ chức

- (a) Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng (Ủy ban NS<) là cơ quan thuộc HĐQT có chức năng chỉ đạo xây dựng khung chính sách và qui trình nhân sự cho toàn bộ Công ty để trình HĐQT thông qua, và hỗ trợ HĐQT trong việc lựa chọn, đề xuất, bổ nhiệm, bãi nhiệm, đãi ngộ và đánh giá hiệu quả hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành, người đại diện pháp luật và các chức danh quản lý cao cấp khác.

- (b) Ủy ban NS< gồm tối thiểu 02 thành viên trong đó có tối thiểu 50% thành viên Ủy ban là Thành viên HĐQT. Chủ tịch Ủy ban phải là Thành viên HĐQT. Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban NS< do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm vào từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch HĐQT. Ủy ban NS< có cùng nhiệm kỳ với HĐQT.
- (c) Ủy ban có thể có bộ máy giúp việc với thành phần do Chủ tịch HĐQT quyết định vào từng thời điểm và quyết định này phải được đưa ra một cách hợp lý. Những nhân viên của bộ máy giúp việc không có quyền quyết định như thành viên của Ủy ban.

32.2 Nhiệm vụ và Quyền hạn

Chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban được quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban, bao gồm một số nội dung chính sau:

- (a) Lập kế hoạch công tác hàng năm, định kỳ đánh giá và điều chỉnh kế hoạch công tác hàng năm khi cần thiết và trình HĐQT phê duyệt.
- (b) Xây dựng chính sách và quy trình nhân sự cho toàn bộ Công ty để trình HĐQT phê duyệt và ban hành.
- (c) Tư vấn cho HĐQT, cho Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc về các vấn đề liên quan đến quản trị nguồn nhân lực.
- (d) Đề xuất phê duyệt việc bổ nhiệm, bãi miễn Giám đốc nhân sự Công ty lên Chủ tịch HĐQT
- (e) Xây dựng các chức danh, tiêu chuẩn năng lực của các chức danh lãnh đạo cao cấp trong Công ty.
- (f) Xây dựng chính sách và qui trình liên quan đến đề xuất, bổ nhiệm, đãi ngộ và đánh giá hiệu quả hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban điều hành, người đại diện và các chức danh quản lý cao cấp khác của Công ty.
- (g) Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cơ chế chính sách đãi ngộ cho các Cán bộ quản lý cao cấp thuộc diện do HĐQT bổ nhiệm.
- (h) Lập và đề xuất lên HĐQT hay Chủ tịch kế hoạch chuẩn bị nhân sự đối với các chức danh do HĐQT, hoặc Chủ tịch bổ nhiệm hoặc có quyền có ý kiến về việc bổ nhiệm;
- (i) Khi có nhu cầu bầu mới thành viên HĐQT hay Ban điều hành, Cán bộ Quản lý cao cấp của Công ty, các thành viên HĐQT/hội đồng thành viên, ban điều hành và các cán bộ quản lý cao cấp của các công ty trong Công ty, Ủy ban phải dựa trên cấu

trúc và trình độ, năng lực hiện tại của bộ phận tương ứng để xác định vai trò, trách nhiệm, yêu cầu trình độ năng lực của vị trí cần tuyển mới, tham gia vào quá trình đề cử ứng viên;

- (j) Định kỳ soát xét cấu trúc, quy mô và tiêu chuẩn năng lực (bao gồm kỹ năng, trình độ chuyên môn và kinh nghiệm) của HĐQT và đề xuất những thay đổi cần thiết tới HĐQT.
- (k) Định kỳ rà soát sự phù hợp của các chính sách, yêu cầu Ban nhân sự sửa đổi, cải tiến (nếu cần).
- (l) Định kỳ soát xét sự đúng đắn và phù hợp của các cơ chế, chính sách đãi ngộ và đề xuất lên HĐQT những sửa đổi, cải tiến nếu có.
- (m) Định kỳ đánh giá nhu cầu sử dụng nguồn nhân lực và các định hướng về nguồn nhân lực của Công ty, xu hướng về chế độ đãi ngộ trên thị trường để đưa ra các điều chỉnh kịp thời.
- (n) Soát xét và phê duyệt mẫu hợp đồng lao động để sử dụng cho các thành viên HĐQT, các tiểu ban trực thuộc và Ban điều hành của Công ty và áp dụng cho các thành viên HĐQT/hội đồng thành viên, ban điều hành và các cán bộ quản lý cao cấp.
- (o) Ủy ban được quyền thuê luật sư, tư vấn bên ngoài trong phạm vi chi phí được phép để tư vấn các vấn đề trong phạm vi trách nhiệm hoạt động của Ủy ban. Ủy ban có trách nhiệm xác định tiêu chí lựa chọn, lựa chọn và xây dựng điều khoản tham chiếu cho hoạt động của các tư vấn bên ngoài.

32.3 Hoạt động và đánh giá hoạt động của Ủy ban NS<

- (a) Chủ tịch và các thành viên của Ủy ban được phân công rõ vai trò và trách nhiệm và họp định kỳ ít nhất 3 tháng một lần hoặc khi có vấn đề phát sinh cần giải quyết. Ủy ban hoạt động theo chế độ tập thể, quyết định theo nguyên tắc biểu quyết bởi đa số các thành viên Ủy ban.
- (b) Ban điều hành có trách nhiệm xây dựng đề xuất các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban sau khi tính đến các góp ý của Chủ tịch HĐQT trước khi trình Ủy ban xem xét, quyết định.
- (c) Ủy ban phải lưu giữ các biên bản họp và báo cáo hoạt động của mình lên Chủ tịch HĐQT và HĐQT;
- (d) Hàng năm, thành viên Ủy ban thực hiện tự đánh giá hoạt động của mình và đệ trình lên Chủ tịch HĐQT và HĐQT;

- (e) Ủy ban được quyền lấy thông tin từ bất cứ nhân viên nào của Công ty để thực hiện trách nhiệm của mình.

Điều 33. Văn phòng

33.1 Chức năng và Nhiệm vụ:

- (a) Văn phòng Chủ tịch thực hiện chức năng Thư ký Công ty và Người quản trị Công ty theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty và đồng thời là cơ quan hỗ trợ thuộc HĐQT có trách nhiệm trợ giúp HĐQT và Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng và nhiệm vụ của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.

- (b) Văn phòng Chủ tịch có những nhiệm vụ cụ thể như sau:

- (i) Trợ giúp Chủ tịch HĐQT trong việc thực hiện các chức năng của Chủ tịch HĐQT;

- (ii) Thực hiện các công tác chuẩn bị cho việc tổ chức các cuộc họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT. Công việc cụ thể gồm:

- Thông báo lịch trình, thời gian, địa điểm họp cho các bên tham gia;
- Xây dựng lịch trình cuộc họp trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt;
- Thu thập và chuẩn bị toàn bộ các tài liệu cần thiết đính kèm lịch trình họp, bao gồm cả những tài liệu/thông tin cần HĐQT soát xét trước khi diễn ra cuộc họp HĐQT;
- Tư vấn các vấn đề về thủ tục tiến hành các cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, thủ tục ra quyết định, thẩm quyền của HĐQT cũng như các vấn đề khác liên quan đến HĐQT;
- Lập và lưu trữ biên bản các cuộc họp;
- Cung cấp biên bản các cuộc họp cho đối tượng được phép khi cần.

- (iii) Thực hiện chức năng hành chính phục vụ Chủ tịch HĐQT;

- (iv) Chịu trách nhiệm hỗ trợ Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- (v) Chịu trách nhiệm giới thiệu với các thành viên mới của HĐQT về nghĩa vụ và quyền hạn theo luật định và theo quy định tại Điều lệ Công ty khi các thành viên này được bổ nhiệm;

- (vi) Giám sát việc thực hiện các dự án chiến lược do HĐQT và Chủ tịch đề xướng.

33.2 Cơ cấu tổ chức:

- (a) Văn phòng Chủ tịch gồm có Chánh văn phòng và Phó chánh văn phòng do Chủ tịch bổ nhiệm và miễn nhiệm vào từng thời điểm.
- (b) Chánh văn phòng có thể đề nghị cơ cấu tổ chức và thành phần Văn phòng chủ tịch để Chủ tịch quyết định.
- (c) Nhân viên Văn phòng Chủ tịch là các cá nhân có năng lực chuyên môn hoặc kinh nghiệm phù hợp để trợ giúp Chủ tịch.

CHƯƠNG IX

BỘ MÁY QUẢN LÝ

Điều 34. Tổ chức của bộ máy quản lý

34.1 Đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và trực thuộc sự lãnh đạo của HĐQT. Bộ máy quản lý của Công ty đứng đầu là Ban điều hành bao gồm một (01) Tổng Giám đốc, các Phó tổng Giám đốc, một Kế toán trưởng, các Giám đốc nghiệp vụ và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm vào từng thời điểm.

34.2 Các thành viên Ban Điều hành do HĐQT, và tùy trường hợp, do Chủ tịch bổ nhiệm, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này, với nhiệm vụ thực hiện công tác điều hành các công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo chỉ đạo của HĐQT và dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc.

34.3 Ban Điều hành của Công ty sẽ bao gồm các thành viên thường trực sau:

- (a) Tổng Giám đốc;
- (b) Các Phó tổng giám đốc;
- (c) Kế toán trưởng; và
- (d) Các giám đốc nghiệp vụ là những người lãnh đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trực tiếp về một lĩnh vực nghiệp vụ (ví dụ: giám đốc tài chính, giám đốc nhân sự, giám đốc chất lượng, ...). Giám đốc nghiệp vụ là người chịu trách nhiệm toàn bộ và trực tiếp trước Tổng giám đốc và HĐQT về mọi vấn đề liên quan đến lĩnh vực nghiệp vụ được giao phụ trách. Trường hợp một lĩnh vực nghiệp vụ được chia nhỏ và thực hiện bởi nhiều bộ phận, phòng, ban, các trưởng bộ phận, phòng, ban sẽ chịu sự lãnh đạo, điều hành của giám đốc nghiệp vụ và báo cáo trực tiếp cho giám đốc nghiệp vụ về hoạt động của bộ phận, phòng, ban do mình phụ trách.

34.4 HĐQT bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc và những

người quản lý khác phải được báo cáo tại ĐHCĐ thường niên, Báo cáo Tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

34.5 Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.

34.6 Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Cán bộ quản lý cao cấp do HĐQT quyết định trên cơ sở đề xuất của Chủ tịch và Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng. Hợp đồng với các Giám đốc nghiệp vụ và cán bộ cao cấp khác do Chủ tịch HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Ủy ban Nhân sự và Lương thưởng, và Tổng Giám đốc.

34.7 Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc nghiệp vụ có thể chuyên trách và chịu trách nhiệm một bộ phận trong hoạt động kinh doanh của Công ty tùy thuộc vào sự sắp xếp, ủy quyền của Tổng Giám đốc hoặc do HĐQT phân công nhiệm vụ trực tiếp. Khi được Chủ tịch HĐQT chỉ định, một Phó Tổng Giám đốc có thể thay mặt Tổng Giám đốc Công ty trước các quan hệ đối tác và Nhà nước khi Tổng Giám đốc vắng mặt hoặc không có khả năng thực thi các quyền hạn của mình vì bất kỳ lý do nào. Trong trường hợp Tổng giám đốc mất khả năng thực thi các quyền hạn của mình, thì Chủ tịch HĐQT có thể tạm thời chỉ định một Phó Tổng Giám đốc làm tạm quyền Tổng Giám đốc Công ty cho đến khi Tổng giám đốc có đủ khả năng tiếp nhận lại vị trí.

Điều 35. Nguyên tắc làm việc của Ban Điều hành

35.1 Ban Điều hành dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc, hoạt động độc lập theo nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Luật Doanh nghiệp, các Luật có liên quan, Điều lệ Công ty và các quy chế có liên quan, chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT về mọi hoạt động của mình.

35.2 Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT, các quyết định và chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

35.3 Những người được bầu giữ chức Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác có trách nhiệm tiếp nhận việc bàn giao và đảm nhiệm ngay công việc theo chức danh được bầu. Những người bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho những người mới được bổ nhiệm hoặc cho các thành viên còn lại của Ban Điều hành (trong trường hợp chưa bổ nhiệm được các thành viên thay thế) trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm có hiệu lực, đồng thời phải

chịu trách nhiệm cá nhân đối với toàn bộ công việc đã thực hiện trong thời gian làm thành viên Ban Điều hành.

Điều 36. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Điều hành

- (a) Thực thi các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, và Chủ tịch HĐQT.
- (b) Giám sát, đánh giá các giám đốc nghiệp vụ và các chức danh quản lý khác.
- (c) Đề xuất chiến lược và triển khai chiến lược và các kế hoạch kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này.
- (d) Tìm hiểu, đề xuất và triển khai các dự án đầu tư đã được phê duyệt;
- (e) Xây dựng kế hoạch kinh doanh của Công ty cho ba năm kế tiếp để trình HĐQT xem xét, phê duyệt hàng năm.
- (f) Xây dựng kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm của Công ty.
- (g) Triển khai kế hoạch kinh doanh 3 năm nêu trên và kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm của Công ty sau khi được HĐQT phê duyệt.
- (h) Thực hiện các nhiệm vụ được HĐQT, Chủ tịch ủy quyền và các giao dịch thuộc phạm vi hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty.
- (i) Đề xuất và thực hiện các mục tiêu và kế hoạch hành động về tài chính hoặc đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này hoặc trong thẩm quyền.
- (j) Phát hiện và quản trị các loại rủi ro mà Công ty gặp phải trong quá trình hoạt động kinh doanh.
- (k) Xây dựng, duy trì và định kỳ đánh giá hệ thống kiểm soát tài chính, các quy trình, quy chế tài chính của Công ty trong phạm vi thẩm quyền quyết định của BDH và Tổng giám đốc, kiểm tra tính tuân thủ, đặc biệt là các biện pháp kiểm soát tài chính áp dụng đối với quá trình lập báo cáo tài chính và công bố thông tin.
- (l) Thực hiện việc giám sát và chỉ đạo việc hoạt động kinh doanh hàng ngày của các doanh nghiệp trong Công ty phù hợp với nghị quyết, quyết định, định hướng của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch Công ty.
- (m) Thực hiện các chức năng khác theo luật định và hệ thống quản trị Công ty.

Điều 37. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc

37.1 Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ

Công ty, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT, các quyết định và chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

37.2 Tổng Giám đốc thay mặt Ban Điều hành quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch, các tiểu ban của HĐQT và các vấn đề khác không nằm trong thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

37.3 Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, và các quy chế khác, Tổng Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:

- (a) Chịu trách nhiệm quản trị và chỉ đạo chung các công việc hàng ngày trong Ban điều hành;
- (b) Thay mặt Ban Điều hành trong việc thông qua và ban hành các quy trình nghiệp vụ của Công ty, các quy trình liên quan đến hoạt động kinh doanh và công việc hàng ngày của Công ty;
- (c) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT, Chủ tịch;
- (d) Chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- (e) Phân công nhiệm vụ của các thành viên thường trực trong Ban điều hành.
- (f) Có quyền bảo lưu ý kiến của mình trước ĐHĐCĐ khi ý kiến của Tổng Giám đốc bị phủ quyết hoặc không được phê duyệt;
- (g) Có quyền tuyển dụng, ký quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh còn lại trong Công ty không thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch, nhưng phải tuân thủ sơ đồ tổ chức do cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này;
- (h) Có quyền đề xuất lên Chủ tịch HĐQT phê duyệt việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển tổng giám đốc, phó tổng giám đốc (hoặc các chức danh tương đương), kế toán trưởng của các công ty.
- (i) Kiến nghị Chủ tịch HĐQT số lượng và các loại Cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT xem xét nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt, và tư vấn để Hội đồng Quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý đó;
- (j) Có quyền quyết định bậc lương, mức lương, mức thưởng, phụ cấp của các cán bộ, nhân viên phù hợp với mức lương của chức danh, Quy chế Lương thưởng và các quy chế nội bộ Công ty do HĐQT ban hành, trong phạm vi thẩm quyền tuyển

dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm của Tổng Giám đốc;

- (k) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- (l) Ký các quyết định, chỉ thị và các văn bản liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- (m) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất (khi HĐQT, Chủ tịch, hoặc BKS yêu cầu) liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;
- (n) Phối hợp thực hiện công tác kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm của Công ty;
- (o) Ký kết các hợp đồng giao dịch, kinh doanh, mua sắm cho Công ty thuộc phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Tài chính và các Quy định về phân cấp thẩm quyền và phê duyệt tài chính của Công ty. Cụ thể:
 - (i) Ký kết các hợp đồng vay vốn ngắn hạn; các hợp đồng vay khác đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này;
 - (ii) Quyết định đối với giá trị đầu tư tài sản cố định, trang thiết bị trên cơ sở kế hoạch mua sắm hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này và tuân thủ các quy định về đấu thầu mua sắm nhằm đảm bảo lợi ích cao nhất cho Công Ty;
 - (iii) Quyết định việc thanh lý, nhượng bán các tài sản cố định đã hết khấu hao hoặc những tài sản cố định vẫn chưa hết khấu hao có nguyên giá nhỏ hơn 10% giá trị Tài sản cố định được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - (iv) Phê duyệt các chi phí hoạt động Công ty theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy chế này.
- (p) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của HĐQT và Chủ tịch.

37.4 Trường hợp vắng mặt trong thời gian quá 15 ngày, Tổng Giám đốc phải uỷ quyền cho một hoặc một số thành viên trong Ban Điều hành thực hiện công tác điều hành thay mặt Tổng Giám đốc và phải báo cáo Chủ tịch HĐQT về thời gian, lý do vắng mặt và người thay thế hoặc những người được uỷ quyền công tác.

37.5 Đại hội đồng Cổ đông uỷ quyền cho HĐQT ban hành quy định về các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý

kiến HĐQT trên cơ sở tuân thủ Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 38. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Tổng Giám đốc:

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, và các quy chế khác, Phó Tổng Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:

- (a) Tham mưu, giúp việc Chủ tịch, Tổng Giám đốc trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty;
- (b) Thực hiện những nhiệm vụ được HĐQT, Chủ tịch, Tổng giám đốc giao phó;
- (c) Chịu trách nhiệm điều hành, quản lý thay mặt Tổng Giám đốc trong khuôn khổ công việc, lĩnh vực được giao phụ trách;
- (d) Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Giám đốc về các nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công;
- (e) Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ được phân công và góp ý để giải quyết các công việc khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty;
- (f) Khi được uỷ quyền thay mặt Tổng Giám đốc thực hiện vai trò của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm hoàn toàn trước HĐQT, ĐHCĐ và Nhà nước về các quyết định của mình trong thời gian được uỷ quyền và có trách nhiệm báo cáo cho Tổng Giám đốc những vấn đề đã được giải quyết trong thời gian Tổng Giám đốc đi vắng.

Điều 39. Chế độ làm việc

39.1 Ban điều hành làm việc trên cơ sở tập thể, tiến hành họp định kỳ hàng tuần hoặc bất thường để quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

39.2 Ban điều hành phải tiến hành họp giao ban hàng tuần.

39.3 Tổng giám đốc chủ trì và quyết định các vấn đề đưa ra trong cuộc họp Ban điều hành.

CHƯƠNG X

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI CÁC BỘ PHẬN KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 40. Quan hệ làm việc giữa HĐQT và Ban Kiểm soát

40.1 Chủ tịch phải gửi thông báo và các tài liệu kèm theo mời Ban Kiểm soát tham dự họp các phiên họp của HĐQT. Tại các phiên họp này, HĐQT phải lắng nghe, tôn trọng các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm Soát.

40.2 HĐQT phải tạo điều kiện để Ban Kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất, trực tiếp tại chỗ và/hoặc từ xa theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của Ban Kiểm soát.

40.3 Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột kiểm tra của Ban Kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu và chỉ đạo Tổng Giám Đốc phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh. HĐQT cần có biện pháp xử lý nghiêm đối với các đơn vị và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát.

40.4 Hàng quý, Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức họp chung để trao đổi, thảo luận về các vấn đề của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành.

40.5 Đối với việc đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với kiểm soát viên: hàng năm, HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt.

Điều 41. Quan hệ làm việc giữa HĐQT và Ban điều hành

41.1 Tổng Giám Đốc do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về điều hành mọi mặt hoạt động hàng ngày của Công ty.

41.2 Ban điều hành dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Chủ tịch. Trường hợp trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện thấy vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.

41.3 Ngoài những việc thuộc thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch, Ban điều hành dưới sự lãnh đạo của Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh

doanh của Công ty; quyết định các biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố các sự kiện bất khả kháng khác và để tận dụng các cơ hội kinh doanh của Công ty), nhưng Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay lập tức cho Chủ tịch và HĐQT về việc ra quyết định đó.

41.4 Chủ tịch có thể mời thành viên Ban điều hành tham gia các cuộc họp của HĐQT. Chủ tịch các tiểu ban của HĐQT có thể mời các thành viên Ban điều hành tham dự các cuộc họp của tiểu ban tương ứng khi cần thiết.

41.5 Tổng giám đốc phải họp giao ban với Chủ tịch hàng tuần với Chủ tịch về các vấn đề điều hành Công ty. Chủ tịch có quyền yêu cầu họp với Ban điều hành để xem xét, đánh giá, cho ý kiến về công tác điều hành của Ban điều hành.

41.6 Ngoài ra Tổng Giám Đốc chủ động gặp gỡ, báo cáo, cập nhật thông tin về hình hình hoạt động của Công ty, báo cáo những khó khăn vướng mắc với Chủ tịch HĐQT và đề xuất HĐQT phương án giải quyết. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tôn trọng và lắng nghe các ý kiến của Tổng Giám đốc để nghiên cứu và triệu tập họp HĐQT xem xét, quyết định phương án giải quyết các khó khăn vướng mắc của Công ty, tạo điều kiện tối đa cho Tổng Giám đốc sản xuất, kinh doanh có hiệu quả.

41.7 Các thành viên HĐQT có quyền nhưng không bắt buộc tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp chuyên đề của Ban điều hành nhưng phải chịu trách nhiệm tuân thủ chặt chẽ việc bảo vệ bí mật kinh doanh của Công ty. Các thành viên HĐQT phải thường xuyên nắm bắt thông tin về các đơn vị thành viên, đơn vị trực thuộc để thực hiện tốt chức năng quản lý của HĐQT. Thường xuyên lắng nghe và xử lý kịp thời các kiến nghị của các đơn vị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT Công ty.

41.8 Tổng Giám đốc phải gửi Báo cáo quản lý (theo mẫu do Chủ tịch quy định) về tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty cho HĐQT và Chủ tịch theo quy định như sau:

- Báo cáo tháng: Tổng giám đốc gửi các thành viên HĐQT báo cáo tháng trong vòng 10 ngày làm việc đầu tiên của mỗi tháng (trừ trường hợp có lý do chính đáng được Chủ tịch HĐQT chấp nhận) trong đó báo cáo số liệu cơ bản về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty dựa trên số liệu đóng sổ kế toán vào tháng trước liền kề.
- Báo cáo quý: Tổng giám đốc gửi HĐQT báo cáo quý ít nhất 14 ngày làm việc trước ngày họp định kỳ hàng quý của HĐQT.

41.9 Đối với việc đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người điều hành doanh nghiệp khác: hàng năm, HĐQT tổ

chức hợp và đánh giá hoạt động của từng thành viên theo nhiệm vụ được giao. Trên cơ sở đó, HĐQT sẽ kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt.

Điều 42. Quan hệ giữa HĐQT với cổ đông và nhà đầu tư

42.1 Chủ tịch và các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc Công ty phải thiết lập và duy trì mối quan hệ thường xuyên với các cổ đông và nhà đầu tư của Công ty; thực hiện đầy đủ các nội dung của Điều lệ Công ty liên quan đến các cổ đông và đảm bảo hiệu quả hoạt động hàng năm của Công ty vì lợi ích của các cổ đông.

42.2 Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của cổ đông; cần giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của cổ đông và tham gia giải quyết triệt để các khiếu nại của cổ đông (nếu có) nhằm duy trì và giữ vững mối quan hệ tốt đẹp giữa HĐQT và các cổ đông Công ty.

CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Xử lý vi phạm

43.1 HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.

43.2 Cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của Pháp luật và của Công ty. Riêng các thành viên HĐQT vi phạm bị kiểm điểm trước HĐQT hoặc đưa ra ĐHCĐ phiên gần nhất để xem xét quyết định hình thức xử lý tùy theo mức độ và tính chất vi phạm. Trong trường hợp vi phạm do lỗi cố ý gây thiệt hại, thành viên HĐQT có trách nhiệm cá nhân bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 44. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Đại hội đồng Cổ đông là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong quy chế này.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

45.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và Chủ tịch HĐQT thay mặt ký quyết định ban hành Quy chế.

45.2 Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành có liên quan của Pháp luật và các quy chế có liên quan khác.

45.3 Trong quá trình thực hiện, Công ty sẽ xem xét và tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung của Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn./.

TM. ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

THANG ĐỨC THẮNG