

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY
LẮP THÀNH AN 665

Số:.....~~407~~...../QĐ - HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ~~29~~ tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY LẮP THÀNH AN 665

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ~~HTĐ/NA-ĐHĐCĐ~~..... ngày 29 tháng 4 năm 2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665 (Quy chế gồm 6 Chương, 25 Điều).

(Có Quy chế kèm theo)

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc; các cơ quan, đơn vị trong toàn Công ty có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Ban GD Công ty;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC; Q25.



LÊ VĂN LƯƠNG

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY LẮP THÀNH AN 665**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 467 /QĐ-HĐQT ngày 29/4/2021
của Hội đồng quản trị Công ty)

**Chương I
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665 quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc chế độ hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665 và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

Công ty: Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

HĐQT : Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

BKS : Ban kiểm soát của Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

Thành viên HĐQT: Thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây lắp Thành An 665.

Điều 3. Hội đồng quản trị và cơ cấu Hội đồng quản trị.

1. HĐQT là cơ quan quản trị Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT Công ty có 05 (năm) thành viên và phải có ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành.

3. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người là người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT, nhưng không được chiếm quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên của HĐQT, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.

4. Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 (năm) năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới tiếp quản công việc.

5. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên theo quy định, Công ty phải bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT

6. HĐQT gồm có Chủ tịch HĐQT, các phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu hoặc bãi miễn với đa số phiếu bằng thể thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.

7. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban/Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc trực thuộc Hội đồng quản trị để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế này, Công ty và theo quy định của pháp luật.

8. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT. Thành viên HĐQT đều phải chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật.

2. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị và cá nhân trong Công ty.

3. Hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty bảo đảm lợi ích của Công ty.

Điều 5. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty.

2. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc theo đúng nội dung được ủy quyền, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị.

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.

2. Xây dựng và ban hành các văn bản nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, quản lý và kiểm soát rủi ro ... nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao;

3. Quyết định cơ cấu tổ chức của hệ thống Công ty, trong đó bao gồm: các cơ quan, đơn vị, Chi nhánh, văn phòng đại diện;

4. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định chế độ lương, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm;

5. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản có giá trị từ 10% vốn điều lệ đến dưới 20% so với vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

6. Thông qua các giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

7. Thông qua các hợp đồng vay, cấp tín dụng, cầm cố, thế chấp tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

8. Quyết định chọn tổ chức kiểm toán độc lập cho Công ty.

9. Có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị trong trường hợp số lượng ứng viên đề cử, ứng cử thấp hơn số lượng thành viên cần được bầu vào Hội đồng quản trị hoặc xét thấy ứng viên được đề cử, ứng cử không đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định nội bộ có liên quan của Công ty.

10. Quyết định về một số vấn đề sau:

10.1. Điều chỉnh đối với các chỉ tiêu tài chính, kế hoạch kinh doanh của Công ty và các vấn đề quan trọng khác dựa trên báo cáo, kiến nghị và đề xuất của Ban điều hành;

10.2. Ngân sách chi phí hoạt động và điều chỉnh ngân sách chi phí hoạt động của Ban điều hành và chi phí khởi cơ quan Công ty.

10.3. Các vấn đề lớn liên quan tới uy tín, hình ảnh và thương hiệu Công ty hoặc việc truyền thông, cung cấp thông tin, số liệu cho các đối tác, nhà đầu tư;

10.4. Xem xét các sai phạm về việc tuân thủ quy định của Công ty và quy định pháp luật; các vụ việc gây thiệt hại về tài sản, ảnh hưởng tới uy tín và hình ảnh của Công ty;

10.5. Các chương trình, kế hoạch làm việc của Công ty với các cơ quan quản lý nhà nước;

10.6. Các vấn đề khác khi HĐQT xét thấy cần thiết.

11. Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các thành viên Ban điều hành trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hằng năm về hiệu quả làm việc của Giám đốc và các thành viên Ban điều hành.

12. Xem xét, phê duyệt và công bố báo cáo thường niên, báo cáo quản trị và báo cáo tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

14. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

15. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

16. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

17. Quyết định mua lại cổ phần của Công ty theo quy định tại Điều lệ và theo quy định của pháp luật.

18. Trình báo cáo tài chính hằng năm của Công ty lên Đại hội đồng cổ đông.

19. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông quyết định phương án phân phối lợi nhuận, 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.

20. Chuẩn bị nội dung, tài liệu liên quan để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, trừ những nội dung thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.

21. Duyệt chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông; triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định.

22. Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc của HĐQT.

23. Trong trường hợp cần thiết HĐQT thành lập các Ủy ban, Hội đồng hoặc cơ quan trực thuộc HĐQT để tư vấn, tham mưu, giúp HĐQT thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và theo Điều lệ của Công ty. HĐQT quyết định toàn bộ về việc thành lập, giải thể, quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ chế hoạt động, ra quyết định của các Ủy ban, Hội đồng hoặc cơ quan nêu trên.

24. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Điều lệ Công ty quy định hoặc được Đại hội đồng cổ đông giao/phân cấp/ủy quyền.

25. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo sự phân cấp/ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT.

3. Chỉ đạo công tác chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp và tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.
4. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
5. Tổ chức thực hiện và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
6. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.
8. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của Công ty. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
9. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn của họ.
10. Giám sát Giám đốc và các thành viên Ban điều hành trong việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
11. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ủy ban/Hội đồng của HĐQT (nếu có) tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
12. Quyết định việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ đối với các trường hợp do HĐQT bổ nhiệm.
13. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám Đốc theo quy định của pháp luật.
14. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị Công ty theo quy định của Điều lệ của Công ty và theo quy định của pháp luật.
2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng các nội dung tại Quy chế này và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Công ty.
3. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
4. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

5. Thực hiện bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

7. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của pháp luật.

8. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước HĐQT về những quyết định của mình.

9. Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của HĐQT.

10. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

11. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nghĩa vụ của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị.

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn của Công ty.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Công ty.

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi HĐQT đã xem xét và chấp thuận.

5. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của Công ty.

6. Không được tăng lương, thù lao, trả thưởng khi Công ty bị lỗ.

7. Các nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương III

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty như sau:

1.1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

1.2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

1.3. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

2. Những người sau đây không được là Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty:

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

2.2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;

2.3. Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;

2.4. Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;

2.5. Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của nhà nước tại Công ty;

2.6. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của nhà nước tại Công ty;

2.7. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp đó;

2.8. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Tổng công ty Thành An.

2.9. Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

2.10. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 11. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ.

Chủ tịch HĐQT của Công ty không được đồng thời là Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác. Thành viên HĐQT Công ty không

được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

1.1. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;

1.2. Vi phạm quy định tại Điều 10 Quy chế này về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;

1.3. Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;

1.4. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

1.5. Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Thành viên HĐQT:

2.1. Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

2.2. Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT của Công ty;

2.3. Không tham gia hoạt động của HĐQT (đối với thành viên HĐQT) trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

2.4. Không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành;

2.5. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

2.6. Sau khi đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 13. Đình chỉ, tạm đình chỉ.

1. HĐQT có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, các thành viên HĐQT nếu vi phạm quy định tại Điều 11 Quy chế này, quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao nếu xét thấy cần thiết.

2. Ban kiểm soát đặc biệt có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT nếu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty bị đặt vào tình trạng kiểm soát đặc biệt nếu xét thấy cần thiết.

3. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của Công ty.

Điều 14. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Quy định tại khoản 2, Điều 22, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chương IV

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

Điều 15. Quy định về họp và các hình thức họp.

1. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập.

2. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa tất cả hoặc một số thành viên Hội đồng Quản trị đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

2.1. Nghe thành viên HĐQT tham gia phát biểu trong cuộc họp;

2.2. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;

2.3. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

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

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

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

Điều 16. Quy định về cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị.

Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

Điều 17. Quy định về cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch HĐQT họp bất thường theo quy định tại khoản 2, Điều 24 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

2. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn (07) bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều 17 quy chế này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng; trong trường hợp

này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.

3. Chủ tịch HĐQT sẽ quy định cụ thể các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp HĐQT trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

Điều 18. Quy định về điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị.

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

2. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp này, người được ủy quyền dự họp không được biểu quyết.

Điều 19. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp Hội đồng quản.

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp được xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên (đối với các thành viên không tham dự họp và có văn bản ủy quyền).

2. Thông báo mời họp được gửi bằng buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

4. Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, các cán bộ quản lý, các chuyên viên khác có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị.

Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản theo quy định tại Điều 25 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 21. Quyết định thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

1. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường

hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

2. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

Điều 22. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên HĐQT song song với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua thư điện tử có giá trị để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/ nghị quyết. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Thư ký HĐQT theo đúng quy định. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại theo quy định thì văn bản xin ý kiến đó coi như các thành viên không có ý kiến. Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.

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

4.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;

4.2. Mục đích lấy ý kiến;

4.3. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT;

4.4. Vấn đề cần lấy ý kiến;

4.5. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành, không có ý kiến và ý kiến khác;

4.6. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;

4.7. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4.8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về Công ty theo quy định của Công ty.

5. Thư ký HĐQT thực hiện thủ tục kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

5.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;

5.2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;

5.3. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia biểu quyết;

5.4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến và ý kiến khác đối với từng vấn đề được xin ý kiến;

5.5. Họ, tên, chữ ký của Thư ký HĐQT, Chủ tịch HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

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

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

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Chương V

CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 23. Tiền lương, thù lao và kinh phí hoạt động.

1. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Ngân sách tiền lương, thù lao và lợi ích khác của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định hàng năm.

3. Kinh phí hoạt động của HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.

4. Việc phân bổ thù lao của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định nội bộ do HĐQT ban hành.

Chương VI

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 24. Điều khoản thi hành.

Quy chế này bao gồm 25 điều đã được Đại hội đồng cổ đông họp và biểu quyết nhất trí thông qua ngày 29 tháng 4 năm 2021. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng quản trị Công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Điều 25. Hiệu lực.

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



LÊ VĂN LƯƠNG