

DỰ THẢO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÒ HỘP HẠ LONG

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

HẢI PHÒNG

...../2021



MỤC LỤC

CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2	Giải thích từ ngữ	1
Điều 3	Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	2
CHƯƠNG II	THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 4	Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 5	Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 6	Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 7	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị	5
Điều 8	Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 9	Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 10	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG III	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 11	Hội đồng quản trị	9
Điều 12	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong quản lý chung	10
Điều 13	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh	11
Điều 14	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức Công ty	11
Điều 15	Quyền và nghĩa vụ của hội đồng quản trị trong các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty	12
Điều 16	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý Công ty	12
Điều 17	Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	13
Điều 18	Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.	14
CHƯƠNG IV	CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	15
Điều 19	Cuộc họp Hội đồng quản trị	15

Điều 20	Biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị	17
Điều 21	Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty	18
Điều 22	Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty	19
CHƯƠNG V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH		19
Điều 23	Trình báo cáo hằng năm	19
Điều 24	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 25	Công khai các lợi ích liên quan	20
CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ		20
Điều 26	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 27	Mối quan hệ với Ban điều hành	21
Điều 28	Mối quan hệ với Ban kiểm soát	21
CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH		21
Điều 29	Bổ sung, sửa đổi	21

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

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

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày [...]

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long được thông qua theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 6 năm 2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số [...] ngày [...]

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long (sau đây gọi là "**Quy chế**") bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2 Giải thích từ ngữ

Những từ ngữ và chữ viết tắt trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. **Công ty** : Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long.
2. **Điều lệ** : Điều lệ của Công ty Cổ Phần Đồ Hộp Hạ Long đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày [...].
3. **Luật Doanh nghiệp** : Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.
4. **Đại hội đồng cổ đông** : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.
5. **Hội đồng quản trị** : Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long.
6. **Quy chế nội bộ về quản trị** : Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long được thông qua theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/6/2020 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ Phần Đồ hộp Hạ Long.
7. **Người điều hành Công ty** : là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành Công ty khác theo quy định tại Điều 37 Điều lệ;
8. **Người quản lý** : là Người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty
9. **Người có liên quan** : là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh Nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng Khoán;
10. **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/ Thành viên không điều hành** : là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành Công ty khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

Điều 3 Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

Thành viên của Hội đồng quản trị không được tự ý nhân danh Hội đồng quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng giám đốc .

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4 Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty theo quy định tại Điều 5 Quy chế này .

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là Người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- f) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
- g) Tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty; thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định của Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên.
- h) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tăng thù lao, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập /Thành viên độc lập có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 5 Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và thông qua Tổng giám đốc yêu cầu Phó Tổng giám đốc, Người điều hành Công ty khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối tất cả các thông tin được cung cấp theo quy định tại Khoản 1 Điều này.
3. Các thông tin mà thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu cung cấp được phân loại như sau:
 - a) Thông tin về bí mật kinh doanh, công thức sản phẩm, bí quyết công nghệ và các thông tin liên quan mật thiết đến sự phát triển, duy trì, tồn tại của Công ty và mang tính cạnh tranh với các đối thủ khác trên thị trường;
 - b) Thông tin về chiến lược phát triển sản phẩm;
 - c) Thông tin về tình hình tài chính Công ty;
 - d) Thông tin về hoạt động kinh doanh – sản xuất của Công ty;
 - e) Thông tin về nhân sự và các hoạt động quản lý nhân sự khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27.2.c Điều lệ;
 - f) Thông tin khác được Hội đồng quản trị chấp thuận theo từng thời điểm;

4. Trong trường hợp có sự không thống nhất về phân loại thông tin được yêu cầu cung cấp theo quy định tại Khoản 3 Điều này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành họp để xem xét và phê duyệt theo quy định của pháp luật. Quyết định của Hội đồng quản trị về việc xếp loại thông tin sẽ là quyết định cuối cùng.
5. Việc gửi yêu cầu cung cấp thông tin tại Khoản 1 Điều này có thể được thực hiện thông qua hình thức thư điện tử hoặc bằng văn bản và gửi đến Công ty và các bộ phận có liên quan.
6. Trong trường hợp thông tin được yêu cầu cung cấp nhằm mục đích phục vụ cho cuộc họp Hội đồng quản trị và/hoặc các cuộc họp khác có liên quan đến thông tin được yêu cầu cung cấp, việc gửi yêu cầu cần được thực hiện chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày diễn ra cuộc họp.
7. Thành viên Hội đồng quản trị gửi yêu cầu theo quy định tại Khoản 1 Điều này cần đảm bảo đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Đảm bảo thông tin được yêu cầu cung cấp thuộc thông tin được phân loại theo quy định tại Khoản 3 Điều này,
 - b) Đảm bảo yêu cầu được gửi kèm theo chi tiết về thời gian truy xuất thông tin, mục đích, lý do yêu cầu, đối tượng thực hiện yêu cầu cung cấp thông tin, và các chỉ tiêu đánh giá thông tin;
 - c) Người yêu cầu cung cấp thông tin có thể đưa ra thời hạn phản hồi nhưng không được gây ảnh hưởng đến công tác điều hành, hoạt động hàng ngày của người được yêu cầu;
 - d) Đối với Thông tin về bí mật kinh doanh, công thức sản phẩm, bí quyết công nghệ và các thông tin liên quan mật thiết đến sự phát triển của Công ty theo quy định tại Khoản 3 Điều này được yêu cầu cung cấp nhằm phục vụ công việc được phân công, người yêu cầu cần giải trình lý do yêu cầu cung cấp thông tin, cam kết bảo mật thông tin và cần có sự chấp thuận và thông qua của Hội đồng quản trị trước khi gửi yêu cầu;
 - e) Đối với Thông tin về tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh – sản xuất của Công ty quy định tại Khoản 3 Điều này, người yêu cầu cung cấp thông tin cần cung cấp biểu mẫu liệt kê chi tiết các mục nội dung cần cung cấp .
8. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Người điều hành Công ty khác được yêu cầu cung cấp thông tin phải thực hiện kịp thời và chịu trách nhiệm về tính chính xác đối với thông tin mà mình cung cấp . Người chịu trách nhiệm cung cấp thông tin cần phản hồi về thời gian dự kiến thực hiện trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ thành viên Hội đồng quản trị. Việc cung cấp thông tin cần dựa trên khối lượng công việc thực tế mà người được yêu cầu đang thực hiện để không gây ảnh hưởng đến công tác điều hành và hoạt động quản lý của mình. Trừ trường hợp có sự thỏa thuận khác, việc cung cấp các thông tin liên quan đến năm tài chính hiện tại cần được thực hiện trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, đối với thông tin ngoài năm tài chính hiện tại, thời gian cung cấp thông tin không vượt quá 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu cung cấp.
9. Trường hợp Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, và Người điều hành Công ty khác từ chối cung cấp thông tin tại Khoản 3 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu cung cấp thông tin phải trả lời thông qua thư điện tử hoặc bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối. Người được yêu cầu cung cấp thông tin được bảo lưu quyền từ chối cung cấp thông tin theo yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Thông tin được yêu cầu cung cấp không thuộc thông tin được quy định tại Khoản 3 Điều này;
 - b) Việc cung cấp thông tin không thuộc thẩm quyền của người được yêu cầu cung cấp thông tin;
 - c) Yêu cầu cung cấp thông tin được gửi đến không đúng quy định tại Điều này;

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Công ty con, những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty có vốn góp của Công ty, các Trưởng phòng ban/đơn vị của Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao sau khi đã thông báo cho Tổng giám đốc biết. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất 03 ngày làm việc, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của các Người điều hành Công ty trong Công ty.

Điều 6 Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người và nhiều nhất là 11 người. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.
3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
4. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
5. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành.
6. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:
 - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
 - b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
 - c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.
7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị được quy định như sau:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công ty
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
 - d) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác; và
 - e) Các điều kiện khác theo quy định của Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 7 Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra 01 Chủ tịch và 01 hoặc 02 Phó Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết của Hội đồng quản trị, ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; phê duyệt các hợp đồng; văn bản đề uỷ quyền cho Tổng giám đốc ký kết;
 - d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e) Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, ký thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Tiểu ban giúp việc;
 - f) Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
 - g) Tổ chức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - h) Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp Đại hội đồng cổ đông;
 - i) Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu theo quy định của pháp luật trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;
 - j) Giám sát, đôn đốc quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - k) Phân công thành viên Hội đồng quản trị thẩm định các loại hợp đồng quy định tại Điều 16 của Quy chế này;
 - l) Đảm bảo việc trình báo cáo hằng năm cho Đại hội đồng cổ đông của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 23 Quy chế này, Điều 27 Điều lệ và Điều 175 Luật Doanh Nghiệp;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị và/hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch như trên, các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đã số quá bán cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:



- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; tham gia và ghi chép các biên bản họp;
- b) Liên lạc trực tiếp với các thành viên Hội đồng quản trị, hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d) Phát hiện, đưa ra các kiến nghị, cảnh báo, công khai các nội dung liên quan đến xung đột quyền lợi tại Công ty theo quy định tại Điều lệ;
- e) Là đầu mối liên lạc giữa Hội đồng quản trị và Người điều hành Công ty và các bên liên quan trong việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- f) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- g) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- h) Bảo đảm sự tuân thủ của Công ty đối với các thủ tục liên quan đến nguyên tắc quản trị Công ty và các quy định pháp luật;
- i) Trung thực và bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 8 Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 26.5 Điều lệ và Điều 155 Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
 - c) Cổ Đông pháp nhân thay đổi người đại diện theo ủy quyền đang là thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó làm người đại diện theo ủy quyền bị phá sản, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động hoặc không còn là Cổ đông của Công ty;
 - e) Có quyết định của tòa án hoặc cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền đối với Thành viên bị rối loạn tâm thần; hoặc Thành viên bị chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam;
 - f) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Thành viên đó cung cấp thông tin cá nhân sai sự thật khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;



- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều 6.2 Quy chế này. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là Thành viên không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều 6.5 Quy chế này;
 - c) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều 6.6 Quy chế này;
 - d) Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 8.1 và Điều 8.2 Quy chế này phải ngừng điều hành công việc tại Công ty kể từ khi:
- a. Có quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm từ Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8.1 và Điều 8.2 Quy chế này;
 - b. Không bao gồm Điểm a Khoản này, thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách Thành viên Hội đồng quản trị phải ngừng điều hành công việc tại Công ty kể từ khi có quyết định của Tòa án hoặc cơ quan chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền đối với Thành viên bị rối loạn tâm thần; hoặc Thành viên bị chết, mất quyền công dân, bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kết án tù giam; và có quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị tương ứng của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8.1.e Quy chế này;

Điều 9 Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị.
2. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám ứng viên.
3. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
6. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau theo quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
7. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10 Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
 - a) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - b) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - c) Trình độ chuyên môn;
 - d) Quá trình công tác;
 - e) Các doanh nghiệp và chức danh quản lý mà ứng cử viên đang nắm giữ tương ứng theo quy định tại Khoản 24 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
 - f) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - g) Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - h) Các thông tin khác (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11 Hội đồng quản trị

44752
CÔNG TY
HÀ LỘ
CANFOC
V-TPH

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
5. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình.
6. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Hội đồng quản trị. Những văn bản của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan chức năng Nhà nước thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị được gửi tới Hội đồng quản trị. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Tổng giám đốc thì sao gửi cho Hội đồng quản trị để theo dõi.

Điều 12 Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong quản lý chung

1. Thực hiện các hoạt động quản lý Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty, giám sát các hoạt động điều hành của Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các Người điều hành Công ty khác, Trưởng các phòng ban/các đơn vị trực thuộc Công ty;
2. Trực tiếp nhận và xử lý các vấn đề được báo cáo bởi người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác;
3. Đình chỉ, hủy bỏ vô điều kiện các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó vi phạm pháp luật và/hoặc vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty.
4. Hội đồng quản trị thay mặt Đại hội đồng cổ đông và dựa trên các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông giao nhiệm vụ, các chỉ tiêu kế hoạch cho Tổng giám đốc.
5. Trong các vấn đề khác liên quan đến quản lý và hoạt động của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị như sau:
 - a) Trực tiếp giải quyết hoặc ủy quyền cho Tổng giám đốc giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với các Người điều hành Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người điều hành Công ty đó, tùy từng trường hợp cụ thể.
 - b) Hoà giải các tranh chấp giữa Công ty với đối tác;
 - c) Trực tiếp hoặc ủy quyền giải quyết các vụ kiện mà Công ty là một bên trong vụ việc đó.
6. Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua những vấn đề sau:
 - a) Định hướng phát triển của Công ty;



- b) Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua mức cổ tức được trả; xác định mức cổ tức tạm thời; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức; tổ chức việc chi trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- d) Việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- e) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- f) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- g) Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
- h) Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
- i) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
- j) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- k) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần, và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- l) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ Đông của Công ty;
- m) Quyết định đầu tư hoặc giao dịch mua/bán số tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- n) Mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- o) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh Nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- p) Báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 27.3 Điều lệ;
- q) Báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc;
- r) Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.

Điều 13 Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh

1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn của Công ty;
2. Quyết định kế hoạch kinh doanh, ngân sách hàng năm của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
4. Phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành trừ các trường hợp luật pháp quy định phải được các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 14 Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong kiện toàn và tổ chức Công ty

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

2. Thành lập các Công ty con của Công ty.
3. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại.
4. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài.
5. Soạn thảo, quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
6. Duyệt quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
7. Quyết định cơ cấu tổ chức điều hành của Công Ty trừ các trường hợp thuộc quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định ban hành quy chế công bố thông tin;
8. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với các đối tượng sau:
 - a) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những đối tượng này;
 - c) Bổ nhiệm Người đại diện quản lý phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác theo đề nghị của Tổng giám đốc.

Điều 15 Quyền và nghĩa vụ của hội đồng quản trị trong các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty

1. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức.
2. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại.
3. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền.
4. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền.
5. Quyết định việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10 (mười) % mỗi loại cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng.
6. Quyết định việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
7. Quyết định quỹ lương hàng năm của Công ty.
8. Mức trích quỹ dự trữ bổ sung vốn Điều lệ theo Điều 52 Điều lệ Công ty.
9. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
10. Quyết định việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt 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.

Điều 16 Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý Công ty

1. Hội đồng quản trị phê duyệt và Chủ tịch Hội đồng quản trị trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
 - a) Hợp đồng lao động với Tổng giám đốc;



- b) Hợp đồng với Công ty kiểm toán trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo theo quy định tại khoản 1 Điều 57 Điều lệ.
2. Hội đồng quản trị quyết định, phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và có thể ủy quyền bằng văn bản cho Tổng giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
- a) Các hợp đồng hoặc giao dịch của Công ty ký với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người quản lý khác, cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những Người có liên quan của họ, doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty
- b) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 3.000.000.000 (Ba tỷ) đồng hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10 % giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- c) Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng, giao dịch khác của Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này và các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ và pháp luật hiện hành, Tổng giám đốc có quyền quyết định, thông qua và ký kết (theo văn bản ủy quyền của người đại diện Pháp luật Công ty) và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và có thể ủy quyền cho Tổng giám đốc trực tiếp ký ban hành Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ Quy chế Hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động điều hành của Tổng giám đốc, quy định về quyền và nghĩa vụ của Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác và Quy chế quản lý tài chính của Công ty);
5. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 17 Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- c) Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 115 của Luật doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải theo quy định Khoản 4 Luật doanh nghiệp và được thể hiện bằng văn bản kiến nghị, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các Cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các Cổ đông có liên quan;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong trường hợp Ban kiểm soát phát hiện các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Người điều hành Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật doanh nghiệp;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 18 Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Số lượng thành viên bên ngoài phải đảm bảo ít hơn một phần hai (1/2) tổng số thành viên của tiểu ban.
3. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.



CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19 Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp thường ký ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
 - a) Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - b) Đa số thành viên Ban kiểm soát
 - c) Thành viên độc lập của Hội đồng quản trị;
 - d) Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị;
 - e) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập tại khoản 3 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và có thể bằng tiếng nước ngoài (nếu cần thiết) phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (nếu có).
6. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức điện tử khác khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Quy chế này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

8. Địa điểm họp được quy định như sau:

- a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định tại Khoản 7 Điều này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
9. Thành viên Hội đồng có thể từ chối tham dự họp hoặc từ chối tham gia một phần nội dung chương trình họp bằng cách gửi thư đến Hội đồng quản trị (có thể bằng thư điện tử) ghi rõ lý do từ chối. Việc từ chối này có thể thay đổi hoặc rút lại bằng văn bản bởi thành viên Hội đồng quản trị đó.
10. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
11. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
12. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 15 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến theo quy định tại Khoản 7 Điều này này, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
13. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư theo quy định tại Điều d, Khoản 12 Điều này, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
14. Trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quy định khác, thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
15. Thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị khác hoặc một người bất kỳ nào khác được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận để thay thế mình tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị và có quyền chấm dứt việc ủy quyền vào bất cứ thời điểm nào. Việc ủy quyền và chấm dứt ủy quyền này phải lập thành văn bản. Thành viên được ủy quyền có quyền được tham dự cuộc họp và thực hiện các chức năng được chỉ định theo phạm vi ủy quyền cho phép nhưng không được nhận bất kỳ một khoản thù lao nào từ Công ty cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Mọi tài liệu, văn bản liên quan đến Hội đồng quản trị, Công ty gửi đến địa chỉ đã đăng ký của thành viên Hội đồng quản trị tại Việt Nam, việc người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền không nhận được các thông tin này không thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp trong văn bản ủy quyền họp lệ, thành viên Hội đồng quản trị nêu rõ mọi văn bản, giấy tờ của cuộc họp Hội đồng quản trị được gửi trực tiếp đến địa chỉ của người được ủy quyền.
16. Thành viên Hội đồng quản trị tiến hành biểu quyết theo quy định như sau

- a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
17. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 20 Biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Trong các cuộc họp Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty có quyền tham dự cuộc họp theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị và có trách nhiệm là người ghi biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị. Trường hợp khuyết chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty tham gia cuộc họp theo sự phân công của chủ tọa cuộc họp. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể bầu một thành viên làm người ghi biên bản.
2. Tổng giám đốc và các Người điều hành Công ty khác trong Công ty có thể được tham gia cuộc họp theo Thông báo mời họp của Hội đồng quản trị với tư cách là Những người được mời họp dự thính. Chủ tịch Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định về việc mời người họp dự thính sau khi tham khảo ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký Chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 và Khoản 8 Điều này. Việc ký vào biên bản cuộc họp được thực hiện ngay sau khi kết thúc cuộc họp hoặc một thời hạn khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc pháp luật có liên quan.

134
G
PH
H
CAN
V-T

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có yêu cầu khác, người ghi biên bản có trách nhiệm gửi Bản dự thảo Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị trong vòng 03 - 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp có quyền gửi ý kiến phản đối và yêu cầu điều chỉnh đối với phần nội dung biên bản ghi nhận ý kiến của thành viên đó trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Bản dự thảo Biên bản họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 4 Điều này. Việc điều chỉnh nội dung Biên bản họp sẽ được người ghi biên bản xem xét thận trọng căn cứ vào tình hình thực tế diễn ra cuộc họp và các hình thức điện tử lưu trữ khác theo quy định tại Khoản 3 Điều này.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra nội dung và ký tên vào Biên bản họp Hội đồng quản trị trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Bản dự thảo Biên bản họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 4 Điều này hoặc kể từ ngày hoàn tất việc điều chỉnh nội dung Biên bản họp theo quy định tại Khoản 5 Điều này (nếu có).
7. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị từ chối ký biên bản họp, thành viên từ chối ký có trách nhiệm ghi rõ lý do từ chối ký vào Biên bản họp. Biên bản họp trong trường hợp này vẫn có hiệu lực nếu được Chủ tọa, người ghi biên bản, và trên 50% thành viên tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này.
8. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
9. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị đều từ chối ký Biên bản họp, Chủ Tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị gần nhất để các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất phương án xử lý thích hợp.
10. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
11. Nghị quyết Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký và ban hành căn cứ vào biên bản cuộc họp.
12. Biên bản họp Hội đồng quản trị, Nghị quyết Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
13. Biên bản họp và Nghị quyết Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản và/hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản và/hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 21 Nguyên tắc quản lý đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty

1. Hội đồng quản trị nhân danh Công ty tham gia quản lý các doanh nghiệp khác có phần vốn góp của Công ty thông qua người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp đó.
2. Hội đồng quản trị quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty theo Khoản 7 Điều 14 Quy chế này.
3. Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát người đại diện trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
4. Hội đồng quản trị thay mặt Công ty có thể giao nhiệm vụ, các chỉ tiêu kế hoạch bằng văn bản cho người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác.
5. Hội đồng quản trị phân công các thành viên chuyên trách theo dõi hoạt động của các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện. Việc theo dõi này phải đảm bảo nguyên

tác không can thiệp vào công tác điều hành của các Người điều hành Công ty cũng như hoạt động của các bộ phận này.

6. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu những người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty phải có báo cáo về tình hình hoạt động của mình trong năm tài chính. Báo cáo được gửi cho Hội đồng quản trị chậm nhất là ngày 20 tháng 01 năm kế tiếp năm báo cáo.
7. Đối với các doanh nghiệp mà tại đó Công ty có nhiều hơn một người đại diện phần vốn góp, những người đại diện này họp bàn với nhau để ra một văn bản hỏi ý kiến Hội đồng quản trị Công ty trong đó có nêu ý kiến kết luận và ý kiến khác với ý kiến kết luận đó trong trường hợp các ý kiến từ các người đại diện phần vốn góp không thống nhất.
8. Đối với các doanh nghiệp khác có vốn góp của Công ty, Hội đồng quản trị nhân danh Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông, của thành viên, của một bên liên doanh theo Điều lệ của các Công ty đó thông qua người đại diện phần vốn góp của mình.

Điều 22 Cơ chế quản lý của Hội đồng quản trị đối với các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong và ngoài nước của Công ty

Hội đồng quản trị không trực tiếp quản lý đối với các Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Công ty. Trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, Tổng giám đốc quản lý đối với các bộ phận này và có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về tình hình, kết quả hoạt động cũng như các vấn đề nảy sinh bất ngờ thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị. Nếu cần thiết, Hội đồng quản trị làm việc trực tiếp đối với các bộ phận này theo quy định tại khoản 10 Điều 5 của Quy chế này.

CHƯƠNG V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 23 Trình báo cáo hàng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 24 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 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.

Điều 25 Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn Điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26 Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.



2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 27 Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 28 Mối quan hệ với Ban kiểm soát

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

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29 Bổ sung, sửa đổi

1. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi, bổ sung được phản ánh bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
2. Khi có những thay đổi của pháp luật và Điều lệ của Công ty, Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc sửa đổi cho phù hợp.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ Hộp Hạ Long bao gồm 7 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm và thay thế tất cả Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đồ hộp Hạ Long được ban hành, áp dụng trước ngày có hiệu lực của Quy chế này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các Người điều hành Công ty, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tuân thủ nghiêm ngặt Quy chế này. Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế trong Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

