

Số: 130 /QĐ-CTCP

TP Đà Nẵng, ngày 29 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát**

**CHỦ TỊCH CÔNG TY CỔ PHẦN 28 ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần 28 Đà Nẵng đã được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông;

Căn cứ Nghị quyết số ngày 29/04/2021 của ĐHĐCĐ Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng về việc thống nhất ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 2:** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Trưởng các các đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quyết định trước đây trái với nội dung quyết định này đều bãi bỏ.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**

*Nơi nhận:*

- HĐQT
- Ban giám đốc công ty;
- Các phòng công ty;
- Lưu VT.



## QUY CHẾ

### Hoạt động của ban kiểm soát

(Ban hành kèm theo Quyết định số 130 /QĐ-CTCP

Ngày 29 tháng 04 năm 2021 của Chủ tịch HĐQT)

---

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng. Mọi hoạt động của Ban Kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát, đơn vị, cá nhân có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát phải tuân thủ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng (Điều lệ Công ty) và quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 2. Chức năng của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát là cơ quan được quyền thay mặt Đại hội đồng cổ đông giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong quản lý và điều hành Công ty.

2. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, cụ thể là trong kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp trong việc quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ; việc thực hiện kế toán quản trị nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty.

#### **Điều 3. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát**

1. Không nhất thiết là cổ đông của Công ty;
2. Không phải là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;

3. Có chuyên môn nghiệp vụ từ đại học trở lên, am hiểu về lĩnh vực hoạt động, các yêu cầu nhiệm vụ của Công ty.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 4. Tổ chức và cơ cấu Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát là 3 người. Các thành viên Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát là 5 năm. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Ban Kiểm soát phải ít nhất một thành viên có chuyên môn về kế toán.

3. Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán. Quyền và nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát được quy định tại Điều lệ Công ty và tại Quy chế này.

4. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Quyền hạn, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát**

Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chủ yếu là các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 6. Quyền hạn, nhiệm vụ của Trưởng Ban Kiểm soát**

1. Trưởng Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát.

2. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban Kiểm soát.

3. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát.

4. Tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Kiểm soát. Giám sát và chỉ đạo các thành viên Ban Kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công.

5. Chủ trì công tác giám sát, kiểm tra và các công tác khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

6. Phát hiện và thông báo kịp thời cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc về những hoạt động không bình thường trong quản lý tài chính của Công ty.

7. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 7. Quyền hạn, nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Trưởng Ban Kiểm soát.

2. Trực tiếp chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Kiểm soát về kết quả kiểm tra, kiểm soát do cá nhân thực hiện, với tư cách là thành viên Ban Kiểm soát.

3. Khi phát hiện các hành vi vi phạm các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty phải đưa ra các kiến nghị và biện pháp xử lý kịp thời, đồng thời báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban Kiểm soát.

4. Không được tiết lộ kết quả kiểm tra khi chưa được Trưởng Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị cho phép.

5. Khi cần có quyết định tập thể, các thành viên của Ban Kiểm soát phải tham gia và chịu trách nhiệm về các ý kiến tham gia trong cuộc họp của Ban Kiểm soát để thống nhất những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, giám sát.

6. Tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

7. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 8. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

2. Thư ký Công ty (nếu có) phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

### **Điều 9. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát**

1. Hoạt động của Ban Kiểm soát phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, thực hiện đúng quy định pháp luật, Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.

2. Trong quá trình giám sát, kiểm tra, các thành viên của Ban Kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Công ty, không can thiệp vào những công việc ngoài phạm vi trách nhiệm được giao.

3. Khi phát hiện những vụ việc đang xảy ra có biểu hiện sai nguyên tắc, chế độ qui định, làm thiệt hại đến vốn và tài sản của doanh nghiệp thì thành viên Ban Kiểm soát báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban Kiểm soát để có biện pháp ngăn chặn kịp thời. Trường hợp không tìm được biện pháp điều chỉnh tốt hơn thì Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và thông báo cho Tổng Giám đốc Công ty. Nếu thấy cần thiết thì Trưởng ban Ban kiểm soát kiến nghị Hội đồng quản trị cho thành lập đoàn kiểm tra. Thành phần đoàn kiểm tra và nội dung kiểm tra do Trưởng Ban Kiểm soát đề xuất và trình Hội đồng quản trị quyết định.

4. Ban Kiểm soát không được tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được Hội đồng quản trị đồng ý. Thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị nếu có ý bỏ qua hoặc bao che những việc làm vi phạm pháp luật, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, Điều lệ và Quy chế của Công ty.

5. Ban Kiểm soát không được cung cấp hồ sơ tài liệu của Công ty cho các cơ quan bên ngoài khi chưa được Hội đồng quản trị đồng ý.

### **Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, kết hợp với chế độ trách nhiệm của từng thành viên. Thành viên Ban kiểm soát được chủ động kiểm tra theo nhiệm vụ đã được Trưởng Ban Kiểm soát phân công. Thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao trước Trưởng Ban Kiểm soát.

2. Giám sát là một biện pháp kiểm tra chủ yếu được Ban Kiểm soát thực hiện thường xuyên nhằm ngăn ngừa, phát hiện và kịp thời xử lý các vi phạm Điều lệ, Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

3. Kiểm tra định kỳ: Cuối niên độ kế toán, sau khi Báo cáo tài chính của Công ty đã được một tổ chức kiểm toán độc lập kiểm toán theo qui định của pháp luật, Ban Kiểm soát thẩm định báo cáo tài chính trước khi báo cáo được chuyển trình Hội đồng quản trị thông qua và Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn. Việc thẩm định được hiểu là việc xem xét tính hợp lý, hợp lệ của báo cáo theo các quy định pháp luật hiện hành.

4. Kiểm tra đột xuất: Đối với những việc cần kiểm tra đột xuất để phát hiện sớm sai sót giúp Công ty khắc phục kịp thời, Trưởng Ban Kiểm soát quyết định thời điểm và nội dung kiểm tra, sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị và thông báo cho Tổng Giám đốc.

5. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm thông tin đầy đủ, kịp thời và thường xuyên trao đổi ý kiến với Chủ tịch Hội đồng quản trị về các vấn đề có liên quan đến công tác giám sát, kiểm tra.

6. Trường hợp đối tượng kiểm tra chưa nhất trí với nội dung kết luận của Ban Kiểm soát thì được ghi rõ ý kiến của mình trong biên bản kiểm tra để Trưởng ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Công ty.

7. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát trước khi trình HĐQT hoặc Đại hội cổ đông phải được thông qua Tổng Giám đốc Công ty.

## **Điều 11. Hợp Ban Kiểm soát**

1. Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát. Trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban Kiểm soát ủy quyền cho một thành viên Ban Kiểm soát thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của Ban kiểm soát. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát có mặt.

2. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát gồm:

a) Cuộc họp thường kỳ: Ban Kiểm soát họp định mỗi quý một lần. Cuộc họp này có thể được tổ chức trước cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị để Ban Kiểm soát soát xét kết quả triển khai thực hiện các công việc thuộc chức trách của mình và chuẩn bị các ý kiến sẽ được trình bày tại cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị.

b) Các cuộc họp bất thường: Các cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc;
- Ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Hội đồng quản trị hoặc;
- Trưởng Ban Kiểm soát hoặc;
- Ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Ban Kiểm soát hoặc;
- Tổng Giám đốc.

3. Trong thời hạn 7 (bảy), kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban Kiểm soát bất thường của các đối tượng nêu trên, Trưởng Ban Kiểm soát phải triệu tập và tiến hành cuộc họp bất thường. Trường hợp sau hai lần đề nghị kế tiếp mà Trưởng Ban Kiểm soát không triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát, thì Trưởng Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty.

4. Các cuộc họp của Ban Kiểm soát được tiến hành ở địa chỉ Trụ sở chính của Công ty.

5. Cuộc họp của Ban Kiểm soát được tiến hành sau 5 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho các thành viên Ban Kiểm soát. Thông báo về họp Ban Kiểm soát được viết bằng tiếng Việt, trong đó nêu rõ chương trình họp, thời gian họp, địa điểm họp và phải kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp.

6. Mỗi thành viên Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp Ban Kiểm soát sẽ có một phiếu biểu quyết tại cuộc họp. Nếu thành viên Ban kiểm soát có lý do chính đáng không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên Ban Kiểm soát khác, nhưng không thể ủy quyền cho người không phải là thành viên Ban Kiểm soát.

7. Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua nếu được trên 50% số thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban Kiểm soát dự họp ký tên. Thành viên thiểu số từ chối ký biên bản họp Ban Kiểm soát thì phải ghi rõ lý do không ký biên bản; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó với những nội dung tại cuộc họp không có giá trị.

2. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của Biên bản họp Ban Kiểm soát. Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm



chuyển Biên bản họp Ban Kiểm soát cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.

### **Điều 13. Thù lao và các lợi ích của thành viên Ban Kiểm soát**

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định sau đây:

1. Thành viên Ban Kiểm soát được hưởng thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán các chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm soát.

### **Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát không còn đủ tư cách trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban Kiểm soát;

b) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến Trụ sở chính của Công ty;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;

d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm soát trong vòng 6 tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban Kiểm soát và Ban Kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.

2. Ngoài các trường hợp được quy định trên đây, thành viên Ban Kiểm soát có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 15. Các mối quan hệ của Ban Kiểm soát**

1. Quan hệ với cổ đông:

Ban Kiểm soát báo cáo hoạt động của mình cho Đại hội đồng cổ đông tại các cuộc họp thường niên có các nội dung sau:

a) Hoạt động của Ban Kiểm soát;

b) Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các quyết định của Ban Kiểm soát;

c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

d) Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

## 2. Quan hệ với Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị bảo đảm rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

c) Ngoài các thông tin, báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

d) Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như Nghị quyết, Quyết định và Biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

## 3. Quan hệ với Tổng Giám đốc:

a) Các báo cáo của Tổng Giám đốc gửi Hội đồng quản trị thì đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát;

b) Tổng Giám đốc chỉ đạo các bộ phận nghiệp vụ, các đơn vị thành viên của Công ty cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và những phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;

d) Tổng Giám đốc cần thông báo cho Ban Kiểm soát khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Công ty hoặc các thông tin; các quyết định, kế hoạch sản xuất kinh doanh có tính chất nhạy cảm có thể tác động đến tâm lý của các cổ đông.

## Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban Kiểm soát thực hiện và có hiệu lực thi hành khi được đa số các thành viên Ban Kiểm soát chấp thuận; và có sự đồng thuận của Hội đồng quản trị Công ty.

### Điều 17. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Trưởng các Đơn vị Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HĐQT**



Số: 129 /QĐ-HĐQT

TP Đà Nẵng, ngày 29 tháng 04 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị**

**CHỦ TỊCH CÔNG TY CỔ PHẦN 28 ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần 28 Đà Nẵng đã được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông;

Căn cứ Nghị quyết số ngày 29/04/2021 của ĐHĐCĐ Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng về việc thống nhất ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

**Điều 2:** Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Trưởng các các đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, mọi quyết định trước đây trái với nội dung quyết định này đều bãi bỏ.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**

*Nơi nhận:*

- HĐQT
- Ban giám đốc công ty;
- Các phòng công ty;
- Lưu VT.



## QUY CHẾ

### Hoạt động của hội đồng quản trị

(Ban hành kèm theo Quyết định số 129 /QĐ-HĐQT)

Ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch HĐQT)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, chế độ hoạt động, quy trình làm việc và mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần 28 Đà Nẵng đã được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông thành lập ngày 07 tháng 12 năm 2008 và sửa đổi bổ sung ngày 07 tháng 05 năm 2016 và phù hợp với quy định của pháp luật liên quan.

#### Điều 2. Vị trí, vai trò và nguyên tắc hoạt động

1. Hội đồng quản trị 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 thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân Thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các văn bản, Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

#### Điều 3. Tổ chức và cơ cấu Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có thể thay đổi theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 5

năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 5 năm, trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một số lĩnh vực theo sự phân công của Hội đồng quản trị và phải báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc được phân công. Hội đồng quản trị có thể thay đổi nội dung đã phân công khi xét thấy cần thiết hoặc có sự điều chỉnh lĩnh vực phân công theo dõi trong các thành viên Hội đồng quản trị.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, NGHĨA VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 4. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về kết quả hoạt động của Công ty; Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo các hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty; Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận và quyết định.

#### **Điều 5. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động sản xuất kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể như sau:

a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Quyết định bổ nhiệm và bãi nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, đối với các chức danh: Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng; Trưởng các Phòng ban, Phân xưởng của Công ty;

d) Ủy quyền cho Tổng Giám đốc Phê chuẩn và bổ nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và các lợi ích khác đối với các chức danh là các cán bộ quản lý khác ngoài quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này;

e) Quyết định các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty. Trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật doanh nghiệp.

f) Quyết định cử hoặc ủy quyền người đại diện phần vốn góp (cổ phần) của Công ty tại các doanh nghiệp khác;

g) Quyết định cơ cấu tổ chức, Quy chế người đại diện vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác;

h) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;

i) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

j) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

k) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

l) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

m) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng (nếu có);  
tổ chức việc chi trả cổ tức;

n) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

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

b) Thành lập các Công ty con của Công ty;

c) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;

d) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

e) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10 tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

f) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

g) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

i) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

j) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.



7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

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

9. 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

10. 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.

#### **Điều 6. Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị bầu một trong số các thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch với đa số phiếu tán thành bằng hình thức trực tiếp. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu cho các phiên họp của Hội đồng quản trị, triệu tập và chủ trì các phiên họp của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, Nghị quyết của Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, Nghị quyết đó; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;

e) Phân công các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nội dung quản lý Công ty;

f) Đôn đốc và giám sát việc thực hiện các Nghị quyết do Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua. Được quyền đình chỉ, điều chỉnh các hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc Công ty nếu hoạt động điều hành đó trái với các Nghị quyết do Đại hội đồng cổ đông.

g) Chủ tọa các phiên họp của Đại hội đồng cổ đông;

h) Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật Doanh nghiệp;

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

4. Trường hợp Chủ tịch hội đồng quản trị vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được Chủ tịch uỷ quyền có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ đã được Hội đồng quản trị phân công.

## **Điều 7. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, đặc biệt là 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.

b) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng lương, thù lao, tiền thưởng và các khoản hoa hồng khác (nếu có) do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

c) Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán mọi 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, kể cả các chi phí phát sinh khi tới dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác tham dự theo thẩm quyền.

2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 8. 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 họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. 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 có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải 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 phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. 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 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, 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;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, 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.

11. 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.

12. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, 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.

13. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị 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) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện;

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

### **Điều 9. Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp:

a) Trừ những quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị 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. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

c) Theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho Chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

### 3. Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị tại các cuộc họp:

a) Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%) có quyền biểu quyết dự họp tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo uỷ quyền. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch uỷ quyền Chủ tọa cuộc họp.

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang nhau bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

### 4. Hiệu lực Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

a) Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong Nghị quyết, Quyết định đó.

b) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với Nghị quyết, Quyết định đã được thông qua, thì Nghị quyết, Quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

5. Nghị quyết, Quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết, Quyết định này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết, Quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan.

6. Khi cần thiết Chủ tịch Hội đồng quản trị trích Nghị quyết Hội đồng quản trị thông báo đến các bộ phận liên quan để thực hiện.

#### **Điều 10. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Phiên họp Hội đồng quản trị phải được ghi chép đầy đủ thành biên bản và đánh số thứ tự.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải ghi rõ ít nhất các nội dung sau đây:

a) Thời gian và địa điểm;

b) Họ tên các thành viên tham dự họp hoặc người ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;

c) Chương trình họp;

d) Các vấn đề thảo luận và biểu quyết, kết quả biểu quyết;

e) Tóm tắt các phát biểu ý kiến tại phiên họp;

f) Các quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua;

g) Họ tên và chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự họp. Trường hợp Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đã được thông qua theo đúng quy định tại Điều 9 Quy chế này, nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên thiếu số từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị thì phải ghi rõ lý do không ký biên bản; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó với những nội dung tại cuộc họp không có giá trị.

3. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển Biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp

5. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

## **Chương V**

### **CHƯƠNG TRÌNH, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Chương trình hoạt động**

1. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng theo hàng quý hoặc theo các kỳ họp Hội đồng quản trị và hàng năm theo Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu công tác của Công ty.

2. Căn cứ vào Nghị quyết, chương trình công tác của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên Hội đồng quản trị phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

#### **Điều 12. Chế độ hội họp và đi công tác**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của cơ quan, đơn vị theo giấy mời Hội đồng quản trị hoặc mời đích danh Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không thể tham dự được, thì ủy quyền người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên Hội đồng quản trị đi công tác ngoài Công ty phải có chương trình cụ thể, được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.



3. Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo cho Tổng Giám đốc biết thời gian và địa điểm đi công tác để Tổng Giám đốc liên hệ công việc.

### **Điều 13. Điều kiện và các chi phí làm việc của Hội đồng quản trị**

1. Phòng làm việc của Hội đồng quản trị tại Trụ sở chính của Công ty. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị được áp dụng theo quy định chung của Công ty.

2. Các thành viên của Hội đồng quản trị được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty.

3. Chế độ thù lao, lương, thưởng và các quyền lợi khác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả sản xuất kinh doanh.

4. Các văn bản của Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc Công ty về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các Nghị quyết, Quyết định, các cơ chế, quy định của Hội đồng quản trị đều sao gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 14. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy quản lý và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Các phòng ban của Công ty có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng quản trị trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định.

2. Hội đồng quản trị chỉ định một người làm Thư ký Công ty khi xét thấy cần thiết, với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Thư ký Công ty là người giúp việc cho Hội đồng quản trị và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thư ký Công ty có thể là cán bộ kiêm nhiệm.

3. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty (nếu có):

- a) Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
- b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- c) Tham dự các cuộc họp. Ghi chép, làm biên bản các cuộc họp theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;
- d) Đảm bảo các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
- f) Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- h) Thư ký Công ty được cung cấp trang bị, phương tiện, vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao. Các chi phí này được hạch toán vào chi phí hoạt động của Công ty theo quy định;
- i) Các bộ phận trong Công ty có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin và hỗ trợ Thư ký Công ty hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 15. Phân cấp trách nhiệm một số lĩnh vực**

1. Quyết định các dự án đầu tư, hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác.

a) Hội đồng quản trị:

- Quyết định các dự án đầu tư, hợp đồng vay, cho vay có giá trị trên 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty.

- Quyết định hợp đồng mua, bán tài sản có giá trị từ 15 tỷ đồng đến dưới 50 % tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty. Trừ hợp đồng nguyên tắc sản xuất xuất khẩu.

b) Tổng Giám đốc:

- Được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định các dự án đầu tư, có giá trị từ 1 tỷ đồng đến dưới 15 tỷ đồng sau khi phương án đã được Hội đồng quản trị thông qua; được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định các dự án đầu tư dưới 1 tỉ.

Được quyết định hợp đồng vay, cho vay ngắn hạn có giá trị thấp hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty và không vượt giá trị Hội đồng quản trị thống nhất bảo lãnh tại ngân hàng.

- Được quyền quyết định các hợp đồng nguyên tắc xuất khẩu giá trị không quá 200 tỉ đồng và các hợp đồng, phụ lục hợp đồng mua, bán có giá trị nhỏ hơn 15 tỷ đồng.

2. Quyết định cho thuê, thế chấp, cầm cố, nhượng bán và thanh lý tài sản.

a) Hội đồng quản trị:

- Quyết định phương án nhượng bán và thanh lý tài sản có giá trị còn lại từ 15 tỷ đồng đến dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty.

- Quyết định các hợp đồng cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị từ 15 tỷ đồng đến dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính quý gần nhất của Công ty.

b) Tổng Giám đốc:

- Được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán các tài sản có giá trị còn lại từ 1 tỷ đồng đến dưới 15 tỷ đồng sau khi phương án đã được Hội đồng quản trị thông qua.

- Được quyền quyết định việc thanh lý, nhượng bán các tài sản có giá trị còn lại nhỏ hơn 1 tỷ đồng.

- Được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định việc cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản có giá trị nhỏ hơn 15 tỷ đồng sau khi phương án đã được Hội đồng quản trị thông qua.

## **Chương VI**

### **MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM, BÀU BỔ SUNG**

#### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

1. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Có đơn bằng văn bản xin từ chức gửi đến Trụ sở chính của Công ty.

3. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.

4. Bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 17. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

2. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Chương VII**

### **QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 18. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;

4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

### **Điều 19. 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 mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. 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 20. Quan hệ với Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện thấy không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Tổng Giám đốc đồng thời là Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người Chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Phó Tổng Giám đốc, Trưởng, phó các đơn vị, hoặc người khác có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

6. Tổng Giám đốc và người quản lý của Công ty chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng Giám đốc và người quản lý phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

## **Điều 21. Quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị bảo đảm rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ngoài các thông tin, báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

4. Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như Nghị quyết, Quyết định và Biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 22. Quan hệ với các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty**

1. Hội đồng quản trị có thẩm quyền cử hoặc ủy quyền người đại diện phần vốn góp (cổ phần) của Công ty tại các doanh nghiệp khác.

2. Tiêu chuẩn, nghĩa vụ, trách nhiệm và quyền lợi của người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác được quy định cụ thể trong Quy chế người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị Công ty ban hành phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định.

#### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Chỉ huy các đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần 28 Đà Nẵng, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HĐQT**

