

Số: 46/QĐ-HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHIẾU SÁNG CÔNG CỘNG TP.HCM**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 6770/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt phương án và chuyển Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh thuộc Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố thành Công ty cổ phần;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19 tháng 5 năm 2016;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 12/09/2016, trong đó có thông qua nội dung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành và các đơn vị trực thuộc, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Hội đồng quản trị;
- Ban Kiểm soát;
- Ban Tổng giám đốc;
- Lưu.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**


Phạm Hưng Út

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2016

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHIẾU SÁNG CÔNG CỘNG TP.HCM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-HĐQT ngày 12/9/2016
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Những căn cứ pháp lý

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM (sau đây gọi là Công ty) được xây dựng dựa trên những căn cứ pháp lý sau đây:

1. Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
2. Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19 tháng 5 năm 2016.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động, quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, phương thức thực hiện chức năng quản trị Công ty, mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và các Đơn vị, cá nhân trong Công ty; các tổ chức cá nhân có liên quan bên ngoài Công ty. Trong quá trình hoạt động HĐQT sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

Những trường hợp không quy định trong Quy chế này hoặc những điều khoản nào của Quy chế mâu thuẫn với Điều lệ Công ty; nếu xảy ra sẽ được giải quyết theo Điều lệ của Công ty và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

2. Đối tượng điều chỉnh:

Quy chế này được áp dụng với tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

- Công ty: Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh.
- Điều lệ hoặc Điều lệ Công ty: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.
- Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, có quyền và nghĩa vụ quy định cụ thể trong Điều lệ Công ty.
- Hội đồng quản trị (HĐQT): là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của HĐQT được quy định tại Chương II của Quy chế này.
- Ban kiểm soát (BKS): là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của công ty, giám sát Hội đồng quản trị và cán bộ quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao..
- Cổ đông lớn: là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
- Công ty con: là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật mà Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TPHCM nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ, phần vốn góp hoặc cổ phần chi phối.
- Đơn vị trực thuộc: là các đơn vị phụ thuộc và nằm trong tổ chức bộ máy nội

bộ của Công ty, có chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Tổng Giám đốc hoặc chức năng, nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh dưới quyền chỉ đạo, điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

- Người quản lý Công ty: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Cán bộ quản lý: theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 1 của Điều lệ Công ty.
- Ban điều hành: là Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức theo quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của HĐQT

Tổ chức và hoạt động của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, quyết định theo đa số thể hiện qua các nghị quyết của HĐQT;
2. Tổ chức và hoạt động của HĐQT tuân theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ;
3. HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
4. HĐQT trung thành với lợi ích của Công ty, đồng thời phải tránh các xung đột về quyền lợi cá nhân mà có thể gây thiệt hại cho Công ty;
5. Thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc được phân công của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các quyết định của HĐQT;
6. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc và các chủ thể có liên quan thực hiện các quyết định của HĐQT.
7. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty cổ phần để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 5. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên HĐQT, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT, đề cử, ứng cử vào HĐQT

1. Được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;
2. Riêng đối với trường hợp có thành viên 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 HĐQT.
3. Thành viên HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi thành viên HĐQT mới được bầu và tiếp quản công việc.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

Cơ cấu tổ chức hoạt động của HĐQT bao gồm:

1. Chủ tịch HĐQT;
2. Phó Chủ tịch HĐQT;
3. Các Thành viên HĐQT.

Việc phân công, điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của công ty trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định.

**CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

1. Việc xây dựng chương trình họp ĐHĐCĐ, triệu tập và thông báo họp, thể thức tiến hành họp và thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật.
2. Liên quan đến các nội dung họp ĐHĐCĐ, HĐQT đề xuất, kiến nghị và trình ĐHĐCĐ thông qua các vấn đề sau:
 - a. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
 - b. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - c. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - d. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với quy định tại điều 132 Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó.
 - e. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Lựa chọn công ty kiểm toán;

- g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- h. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- i. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- j. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
- k. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- l. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- m. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
- n. Đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;
- o. Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- p. Quyết định các hợp đồng và giao dịch với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 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 được kiểm toán gần nhất của Công ty;
- q. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của HĐQT

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch cho Tổng Giám đốc, giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
2. Vấn đề liên quan đến người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác theo đúng quy định của Pháp luật;
3. Đình chỉ, hủy bỏ vô điều kiện các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty;
4. Ban hành các quy chế : Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc; Quy chế Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác; Quy chế quản lý tài chính và quản lý nợ của

Công ty; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế trả lương, trả thưởng cho người lao động; Quy chế quản lý cán bộ; Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng; Quy định về công tác phí của HĐQT và BKS;

5. Ủy quyền, giao nhiệm vụ cho Tổng Giám đốc thực hiện một số trách nhiệm, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị trong một thời gian xác định;

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
2. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, phê duyệt kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty
3. 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;
4. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
5. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong hoạt động và tổ chức Công ty

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Quyết định cơ cấu tổ chức nội bộ Công ty.
2. Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
3. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế;
4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những cán bộ quản lý đó;
5. Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan;

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại
2. Huy động vốn bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật
3. Mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 130 của Luật Doanh nghiệp;
4. Giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
5. Đề xuất định mức trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi theo đúng quy định của pháp luật;
6. Thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
7. Việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ.
8. Thông qua 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 kiểm toán gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m khoản 2 Điều 14 Điều lệ, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp;

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT 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 lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;
2. Hội đồng quản trị phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
 - a. Thoả thuận chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty;
 - b. Hợp đồng được quy định tại Khoản 8 Điều 11 Quy chế này;
 - c. Hợp đồng bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;
 - d. Thoả ước lao động tập thể ký kết với đại diện tập thể người lao động;

3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Tổng Giám đốc có quyền ký và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản sau đây về quản lý Công ty:
 - a. Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty trừ các Quy chế quy định tại khoản 4 Điều 8, Quy chế Hoạt động của Ban Kiểm soát;
 - b. Kế hoạch đầu tư, kinh doanh, đào tạo nhân sự hàng năm của Công ty;
5. Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định tại Khoản 4 Điều này do Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành.
6. 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 trong nội bộ Công ty tùy từng trường hợp cụ thể nếu có khiếu nại đến Hội đồng quản trị;
 - b. Hoà giải các tranh chấp giữa Công ty với khách hàng nếu có báo cáo/đơn kiến nghị đến Hội đồng quản trị;
 - c. Trực tiếp hoặc ủy quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là Công ty.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng giám đốc Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty;
 - b. Thay mặt HĐQT ký các văn bản ban hành sau khi được HĐQT thông qua; ký và gửi các báo cáo của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông; ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
 - c. Đại diện Công ty và nhân danh HĐQT hoặc ủy quyền cho các thành viên HĐQT trong quan hệ đối ngoại, đồng thời chịu trách nhiệm thiết lập, duy trì mối quan hệ với cổ đông và nhóm cổ đông lớn;
 - d. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo phân công phân nhiệm của HĐQT, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên của HĐQT

Thành viên HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:

1. 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 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.
2. Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
3. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch, mục tiêu hoạt động của công ty trong từng thời kỳ;
4. Có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi của cổ đông và của Công ty.
5. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến biểu quyết rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận, chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về ý kiến của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, công việc được phân công trực tiếp thực hiện.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
7. Không được lợi dụng chức vụ để trục lợi hoặc có hành động chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của công ty, làm thiệt hại lợi ích của công ty. Có trách nhiệm bảo mật thông tin của công ty.
8. Các thành viên HĐQT biểu quyết thông qua quyết định của HĐQT thì phải chịu trách nhiệm liên đới về quyết định được thông qua. Trường hợp thành viên HĐQT vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty, thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và phải bồi thường đối với các thiệt hại do mình gây ra theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thư ký HĐQT

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc

thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký khi cần nhưng không được trái với quy định hiện hành về lao động. Thư ký HĐQT và có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
3. Tổ chức các cuộc họp của HĐQT, tổng hợp, chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan, thư mời họp theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;
4. Phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cuộc họp của HĐQT
5. Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của HĐQT, ĐHCĐ cho bộ phận văn thư lưu trữ Công ty lưu trữ;
6. Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của HĐQT;
7. Hỗ trợ HĐQT trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
8. Cập nhật và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc các thành viên HĐQT, các đơn vị, cá nhân thực hiện Nghị quyết/Quyết định của HĐQT;
9. Được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do ĐHCĐ quyết định theo đề nghị của HĐQT và được cung cấp trang thiết bị, vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

CÁC CUỘC HỌP HĐQT VÀ THÙ LAO CỦA HĐQT

Điều 16. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Các cuộc họp thường kỳ của HĐQT

1. Triệu tập họp HĐQT: HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết nhưng ít nhất mỗi quý phải họp một lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập để xem xét và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. Đối với các

- vấn đề không cần thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT hoặc không có điều kiện để triệu tập họp, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản (Phiếu biểu quyết). Nghị quyết/Quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết/Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT;
2. Thành phần tham dự: bao gồm các thành viên HĐQT và Thư ký HĐQT. Tùy vào nội dung cuộc họp mà HĐQT có thể mời thêm thành viên Ban điều hành, Ban kiểm soát, Cán bộ quản lý cùng dự họp. Phiên họp thường kỳ do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty.
 3. Thông báo mời họp: Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty. Tùy theo tính chất và nhu cầu bảo mật của văn bản, Thư ký HĐQT sẽ xin ý kiến Chủ tịch HĐQT quyết định hình thức gửi văn bản và tài liệu phù hợp. Thông báo mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được Thư ký HĐQT phối hợp Phòng Tổ chức hành chính phối hợp, gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.
 4. Nội dung phiên họp thường kỳ bao gồm:
 - a. Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kỳ trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ này.
 - b. Bàn và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu phát triển dài hạn của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - c. Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.
 - d. Các thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc/Phó tổng giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT bổ sung vào chương trình phiên họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi đến Thư ký HĐQT chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày họp.
 - e. Chủ tịch HĐQT được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét, thảo luận tại các cuộc họp HĐQT

5. Địa điểm họp HĐQT: Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

Điều 18. Các cuộc họp bất thường của HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
 - b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - c. Ban kiểm soát.
2. Thời gian triệu tập, thông báo mời họp và công tác chuẩn bị cuộc họp được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty;

Điều 19. Điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp (04 người).

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định 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 (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị (03 người) họp;
2. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp quy định tại khoản 10 Điều 26 Điều lệ Công ty
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 6 Điều này.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
 - e. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội

đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 20. Hình thức họp trực tuyến của HĐQT

1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức đối thoại giữa các thành viên HĐQT 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 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.
2. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
3. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách đúng quy định, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

Điều 21. Thể thức biểu quyết trong các cuộc họp

1. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết và có giá trị ngang nhau. Các quyết định của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số quá bán. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT;
2. Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay biểu quyết ngay tại cuộc họp HĐQT.
3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch mà thành viên đó hoặc người liên quan thành viên đó trực tiếp hoặc gián tiếp có lợi ích liên quan từ hợp đồng hoặc giao dịch nêu trên. Thành viên Hội đồng quản trị đó sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT.

4. Các thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT, nhưng phải nghiêm chỉnh chấp hành các Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Trong một số trường hợp khẩn cấp, thay vì triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến biểu quyết quyết định một hoặc một số vấn đề bằng Phiếu ý kiến của các thành viên. Thư ký HĐQT có trách nhiệm thực hiện việc chuyển các tài liệu có liên quan đến nội dung cần biểu quyết và mẫu Phiếu ý kiến đến các thành viên.
2. Trong mỗi phiếu ý kiến phải ghi rõ nội dung cần biểu quyết, các căn cứ để quyết định, điều kiện biểu quyết hợp lệ, thời gian chậm nhất gửi phiếu ý kiến và phần dành ý kiến khác của thành viên HĐQT;
3. Phiếu ý kiến có chữ ký của thành viên biểu quyết phải được gửi đến Chủ tịch HĐQT bằng thư bảo đảm, fax hay gửi qua thư điện tử đến Chủ tịch HĐQT; Trường hợp Phiếu ý kiến được gửi bằng fax hoặc thư điện tử, ngay sau đó phiếu ý kiến có chữ ký phải được gửi đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 03 ngày.
4. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Kết quả biểu quyết bằng Phiếu ý kiến có giá trị như các quyết định trong một cuộc họp bình thường của HĐQT và kết quả kiểm phiếu trong trường hợp này cũng phải được ghi vào Sổ biên bản của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT không được ủy quyền biểu quyết trong hình thức biểu quyết này.
6. Chủ tịch HĐQT và Thư ký phải lập biên bản kiểm phiếu ý kiến trong vòng 01 (một) ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời gian nhận phiếu ý kiến. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết phải được gửi cho tất cả thành viên HĐQT.

Điều 23. Biên bản cuộc họp

Thực hiện theo Điều 154 Luật doanh nghiệp 2014.

Điều 24. Nghị quyết của HĐQT

1. Căn cứ nội dung biên bản họp. Thư ký phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo

Nghị quyết/Quyết định của HĐQT để Chủ tịch HĐQT ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản.

2. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được Chủ tịch HĐQT ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp HĐQT.
3. Căn cứ Biên bản cuộc họp và Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký vào các văn bản ban hành Quyết định, Quy định và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của HĐQT để thực hiện trong toàn Công ty. Các văn bản này phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát để theo dõi, giám sát và thực hiện.
4. Các tài liệu liên quan đến phiên họp gồm: Biên bản, Nghị quyết, Quyết định và các tài liệu liên quan khác được lưu giữ tại Thư ký Công ty và Văn thư Công ty theo chế độ bảo mật của Công ty.

Điều 25. Thù lao và chi phí hoạt động của các thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. HĐQT quy định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên HĐQT tại một văn bản cụ thể căn cứ trên tổng mức thù lao đã được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao.
3. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Tổng Giám đốc Công ty bảo đảm các điều kiện và phương tiện làm việc cần thiết cho hoạt động của HĐQT và bộ phận giúp việc của HĐQT (nếu có).

CHƯƠNG IV

CÔNG KHAI LỢI ÍCH LIÊN QUAN VÀ TRÁNH XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan

Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về lợi ích

1. Thành viên HĐQT và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty.
3. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.
4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
5. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 28. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

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;
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai minh bạch;
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 29. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Là quan hệ phối hợp, có trách nhiệm, hỗ trợ thông tin nhau về các vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công;
2. Chủ động phối hợp xử lý các công việc của mình. Trong trường hợp các thành viên khác có ý kiến khác thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức cuộc họp lấy ý kiến các thành viên theo quy định.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT.

Điều 30. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc

1. HĐQT đảm bảo tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.
2. HĐQT và các thành viên không can thiệp trực tiếp vào hoạt động hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.
3. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành công ty.
4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì TGD báo cáo với HĐQT xem xét để điều

chính lại. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết hoặc quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

5. Ban Điều hành và cán bộ quản lý công ty có trách nhiệm tạo điều kiện để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
6. Trường hợp phát hiện rủi ro hoặc sự cố có ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của công ty, Ban Điều hành và cán bộ quản lý phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên trực tiếp phụ trách để biết chỉ đạo giải quyết kịp thời.

HĐQT phân công Chủ tịch HĐQT chỉ đạo, giám sát thường xuyên công tác điều hành của Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của HĐQT và quy định tại Quy chế này.

7. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Tổng Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình và các tài liệu có liên quan gửi HĐQT chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung mà Tổng Giám đốc trình, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc bổ sung các tài liệu có liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng Giám đốc trình trước khi HĐQT ra quyết định.
8. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các phòng ban chuyên môn Công ty chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHCĐ Công ty xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông.
9. Đối với các nội dung, vấn đề, công việc thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Tổng giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ Công ty và tại Quy chế này. Sau khi quyết định, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho HĐQT.
10. Khi Tổng Giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Tổng giám đốc không thi hành, Chủ tịch HĐQT có quyền

ra văn bản định chỉ thi hành quyết định này của Tổng Giám đốc và thông báo tới tất cả thành viên HĐQT và Ban điều hành họp xem xét xử lý.

11. Khi Tổng Giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch HĐQT phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.
12. Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc phải trao đổi công việc với nhau thường xuyên ít nhất 1 lần/tuần.
13. Phân cấp quyền hạn giữa ĐHĐCĐ, HĐQT và Tổng Giám đốc được thể hiện tại Phụ lục đính kèm Quy chế này.

Điều 31. Mối quan hệ với Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty. Tại các phiên họp này, HĐQT phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban kiểm soát nếu các đề xuất và kiến nghị phù hợp và đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. HĐQT chỉ đạo Ban điều hành tạo điều kiện để Ban kiểm soát của Công ty về cơ sở vật chất, điều kiện làm việc và tiếp cận hồ sơ để thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.
3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát theo quy định của Công ty.

Điều 32. Quan hệ làm việc với cổ đông

1. HĐQT cần thiết lập, duy trì và giữ vững mối quan hệ thường xuyên tốt đẹp đối với cổ đông của Công ty, thể hiện qua việc tuân thủ các Quy chế về quản lý cổ đông và các quy định về công bố thông tin.
2. HĐQT cần đảm bảo tính minh bạch trong quản lý điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty, tính gương mẫu đi đầu trong việc thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và luôn thái độ trân trọng đối với cổ đông.
3. HĐQT phối hợp Ban Kiểm soát cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của

cổ đông, cần giải thích rõ ràng và minh bạch về các chất vấn của cổ đông và tham gia giải quyết nhanh chóng các khiếu nại, kiến nghị của cổ đông (nếu có) cũng là phương pháp để duy trì và giữ vững mối quan hệ tốt đẹp giữa HĐQT và cổ đông.

Điều 33. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên

1. HĐQT tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên hoàn thành nhiệm vụ chính trị tại công ty, phù hợp với quy định của pháp luật, tôn trọng lợi ích chính đáng của các cổ đông.
2. Các tổ chức Đảng, Công đoàn, Đoàn Thanh niên cần hỗ trợ HĐQT hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh được ĐHCĐ thông qua, đảm bảo hài hòa lợi ích giữa người lao động, quyền lợi của cổ đông, nghĩa vụ pháp lý của công ty đối với nhà nước.

Điều 34. Quan hệ làm việc với các cơ quan truyền thông đại chúng

1. HĐQT xác định Tổng giám đốc là người phát ngôn chính thức của Công ty, có trách nhiệm và quyền cung cấp cho các cơ quan truyền thông đại chúng các nguồn thông tin cần thiết và trong phạm vi được phép.
2. Tổng giám đốc là đầu mối duy nhất chịu trách nhiệm trước HĐQT về các tài liệu quảng cáo trên báo chí và phát trên đài truyền thanh, truyền hình có liên quan đến việc quảng bá thương hiệu - sản phẩm - dịch vụ của Công ty trong khuôn khổ quy định của pháp luật Nhà nước và vì sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. HĐQT, Ban điều hành và các Đơn vị, cá nhân có liên quan trong phạm vi nội bộ Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm các quy định trong Quy chế này.
2. Đơn vị hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành của Công ty và Pháp luật.

Điều 36. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. HĐQT là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung bản Quy chế này, căn cứ kiến nghị của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và theo yêu cầu có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong Quy chế này.
2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm công bố nội dung các sửa đổi, bổ sung Quy chế này trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được HĐQT chấp thuận thông qua.

Điều 37. Hiệu lực thi hành Quy chế

1. Quy chế này gồm 6 chương và 37 Điều, có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT thống nhất thông qua và Chủ tịch HĐQT ký quyết định ban hành.
2. Các thành viên HĐQT, Ban điều hành và các Đơn vị trực thuộc, cá nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phạm Hưng Út

Phạm Hưng Út

**Phụ lục: BẢNG PHÂN CẤP QUYỀN HẠN
GIỮA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

STT	Đại hội đồng cổ đông	Hội đồng quản trị	Tổng Giám đốc
I	Quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh		
1	<p>Thông qua kế hoạch kinh doanh dài hạn, tầm nhìn chiến lược.</p> <p>Thông qua kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty</p>	<p>Xem xét, đánh giá, điều chỉnh lại kế hoạch kinh doanh dài hạn, tầm nhìn chiến lược trình ĐHĐCĐ thông qua;</p> <p>Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, đề xuất kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm của công ty để ĐHĐCĐ thông qua;</p>	<p>Chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, xây dựng các kế hoạch kinh doanh và kế hoạch khác thuộc thẩm quyền TGD và trình ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua.</p>
2	<p>Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc trên 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;</p>	<p>Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;</p> <p>Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;</p> <p>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;</p>	<p>Trình các phương án đầu tư và dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT</p> <p>Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của công ty mà không cần phải có Nghị quyết HĐQT</p> <p>Tổ chức thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.</p>
3	<p>Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh, Thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty;</p>	<p>Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;</p>	<p>Đề xuất bổ sung, thay đổi các ngành nghề kinh doanh; thay đổi địa điểm trụ sở chính thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.</p> <p>Đề xuất các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ thuộc thẩm quyền của HĐQT.</p>
II	Kiện toàn bộ máy tổ chức		
1		<p>Quyết định cơ cấu tổ chức Công ty.</p> <p>Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;</p> <p>Phê duyệt nội dung các Quy chế nội</p>	<p>TGD đề xuất các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức; thành lập Công ty con; soạn thảo đề xuất Quy chế nội bộ... thuộc thẩm quyền của HĐQT.</p>

STT	Đại hội đồng cổ đông	Hội đồng quản trị	Tổng Giám đốc
		<p>Phê duyệt nội dung các Quy chế nội bộ của Công ty;</p> <p>Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác</p> <p>Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan;</p>	
2		<p>Phê duyệt nội dung các Quy chế nội bộ của Công ty;</p> <p>Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác</p> <p>Cử người đại diện theo ủy quyền ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan;</p>	Đề xuất nhân sự.
3	Quyết định việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi công ty	Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản của công ty	
III	Tài chính – ngân sách		
1	Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.	<p>Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.</p> <p>Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại,</p>	Tổ chức thực hiện việc quản lý, cấp số chứng nhận cổ đông, các giao dịch chuyển nhượng cổ phần, quản lý việc thực hiện các quyền khác của cổ đông. Lập báo cáo về cổ đông theo định kỳ 3 tháng/lần hoặc đột xuất.

STT	Đại hội đồng cổ đông	Hội đồng quản trị	Tổng Giám đốc
2	Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần của từng loại được chào bán trong 12 tháng	Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại được chào bán trong 12 tháng Quyết định giá chào bán cổ phiếu và trái phiếu của Công ty;	Kiến nghị mua lại cổ phần của từng loại được chào bán trong 12 tháng.
3	Thông qua việc phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức	Đề xuất định mức trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, phúc lợi; theo đúng quy định của pháp luật; Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;	Kiến nghị phương án trả cổ tức và xử lý lỗ, phương án phân phối lợi nhuận.
4		Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ. Thông qua 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 kiểm toán gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m khoản 2 Điều 14 Điều lệ, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp;	Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m khoản 2 Điều 14 Điều lệ, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp; <i><u>Đối với các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 5% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty, HĐQT yêu cầu Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo kết quả ký kết hợp đồng và tiến độ thực hiện hợp đồng.</u></i>
IV	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 hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty	
2		Hội đồng quản trị phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký kết.	Thừa ủy quyền của HĐQT, TGD ký các hợp đồng: - Hợp đồng thuê các Công ty tư vấn, Công ty kiểm toán.

STT	Đại hội đồng cổ đông	Hội đồng quản trị	Tổng Giám đốc
			<ul style="list-style-type: none"> - Thoả thuận chi định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty; - 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 kiểm toán gần nhất của Công ty. - Hợp đồng bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty; - Thoả ước lao động tập thể ký kết với đại diện tập thể người lao động; <p>TGD ký các hợp đồng khác theo trách nhiệm và quyền hạn của mình</p>
3		<p>HDQT trực tiếp ban hành: Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc, Quy chế Hoạt động của Ban Kiểm soát, Quy chế Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác và Quy chế quản lý tài chính và quản lý nợ của Công ty, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế trả lương, trả thưởng cho người lao động, Quy chế quản lý cán bộ, Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng, Quy định về công tác phí của HDQT và BKS</p> <p>Hội đồng quản trị giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản quy chế khác.</p>	<p>Thừa ủy quyền, Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản sau đây về quản lý Công ty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ các Quy chế HDQT trực tiếp ban hành); - Kế hoạch đầu tư, kinh doanh, đào tạo nhân sự hàng năm của Công ty; - Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định HDQT ký, TGD được quyền ký ban hành.
V	Các vấn đề trình Đại hội đồng cổ đông		
1	Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ	Xây dựng và duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó thông qua những vấn đề sau:	TGD đề xuất HDQT các vấn đề trong tài liệu đề thông qua ĐHĐCĐ.

STT	Đại hội đồng cổ đông	Hội đồng quản trị	Tổng Giám đốc
		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo sửa đổi Điều lệ Công ty; - Tổ chức lại Công ty, tái cơ cấu Công ty bao gồm: Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập; chuyển đổi loại hình; giải thể Công ty; - Xây dựng quy mô vốn điều lệ của Công ty; - Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; - Đề xuất mức cổ tức hàng năm; mức trích lợi nhuận Công ty hàng năm. - Trình báo cáo tài chính hàng năm; - Trình các quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty; - Đề xuất chọn công ty kiểm toán độc lập; - Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ 	
2		<p>Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>Quyết định những nội dung họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và thực hiện thủ tục hỏi ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông ra quyết định;</p> <p>Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Hội đồng quản trị, kết quả giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.</p>	