

Số: 48./2025/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty Cổ phần Chứng khoán EVS (“Công ty”/“EVS”);
- Căn cứ Nghị quyết số 02/2025/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025 Công ty ngày 11 tháng 12 năm 2025;
- Căn cứ Biên bản họp số 33./2025/BBH-HĐQT của Hội đồng Quản trị Công ty ngày 18.. tháng 12 năm 2025,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán EVS” kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Nghị quyết số 31/2025/NQ-HĐQT ngày 04/07/2025 của Hội đồng quản trị ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị trực thuộc có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP. HĐQT.



Nguyễn Hải Châu



**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN EVS**

Hà Nội, ngày 18 tháng 12 năm 2025

MỤC LỤC

Chương I.....	3
QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Các định nghĩa	3
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 3. Vai trò và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị	4
Chương II.....	4
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị	4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị	5
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị	7
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị.....	8
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	10
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	10
Chương III	11
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị	11
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	13
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	14
Điều 15. Các tiểu ban và bộ phận giúp việc Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 15a: Thường trực Hội đồng Quản trị	16
Điều 15b: Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng Quản trị	16
Điều 15c: Các cuộc họp của Thường trực Hội đồng Quản trị.....	17
Điều 15d: Biên bản họp Thường trực Hội đồng Quản trị.....	18
Điều 15đ. Lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị bằng văn bản.....	18
Điều 15e: Thông qua các quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị	18
Chương IV	19
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị	19
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị.....	21
Điều 18. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.....	22
Điều 19. Thông qua các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị	22
Chương V	22
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	22
Điều 20. Trình báo cáo hằng năm	23
Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị	23
Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan	23
Chương VI	24
MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	24
Điều 23. Nguyên tắc phối hợp trong công tác.....	24
Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị.....	24
Điều 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.....	25
Điều 26. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ủy ban kiểm toán	25
Chương VII.....	25
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	25
Điều 27. Hiệu lực thi hành	25

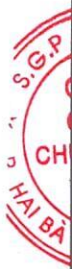
Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông của Công ty cổ phần Chứng khoán EVS thông qua theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 02/03/2021 và sửa đổi lần 3 ngày 18/12/2025.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các định nghĩa

1. Trong Quy chế này, trừ khi được quy định khác đi, các từ và thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
 - a. **“Quy chế”** có nghĩa là Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Chứng khoán EVS;
 - b. **“Công ty”** có nghĩa là Công ty cổ phần Chứng khoán EVS;
 - c. **“Cổ đông”** là tổ chức, cá nhân sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
 - d. **“Hội đồng Quản trị”** có nghĩa là Hội đồng Quản trị của Công ty;
 - e. **“Đại hội đồng cổ đông”** có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty;
 - f. **“Điều lệ Công ty”** có nghĩa là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua một cách hợp lệ;
 - g. **“Người quản lý Công ty”** là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc Công ty;
 - h. **“Người điều hành Công ty”** là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;
 - i. **“Ban Tổng Giám đốc”** gồm Tổng Giám đốc và (các) Phó Tổng Giám đốc Công ty;
 - j. **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
 - k. **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
 - l. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán trong các trường hợp sau:
 - Công ty và người nội bộ của Công ty;
 - Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của Công ty;
 - Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;



- Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;
 - Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
 - Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- m. **“Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị”** là (các) thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
- n. **“Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành”**: là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
- Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế hoạt động này.

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị, các mối quan hệ công tác giữa các thành viên của Hội đồng Quản trị trong phạm vi hoạt động nhằm thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty phù hợp với Luật Doanh nghiệp, các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 3. Vai trò và nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
3. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp

các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 - f) Từng thành viên Hội đồng Quản trị độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao và thưởng đối với công việc mình đảm nhiệm. Thù lao của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên và/hoặc bất thường.
4. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị phụ trách một/một số lĩnh vực theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
5. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng Quản trị về kết quả công việc đã được phân công tại cuộc họp của Hội đồng Quản trị và/hoặc khi được yêu cầu.

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

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị là 05 (năm) thành viên.
2. Cơ cấu Hội đồng Quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty. Cơ cấu Hội đồng Quản trị Công ty phải đảm bảo quy định sau:
 - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập;

- b) Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành.
- 3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị độc lập của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- 4. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng Quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng Quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
- 5. Cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị độc lập do Hội đồng Quản trị quyết định phù hợp với các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng Quản trị

- 1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Hội đồng Thành viên tại tối đa 05 công ty khác và không thuộc trường hợp bị cấm theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.
 - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty và pháp luật.
- 2. Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
 - f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty và pháp luật.
- 3. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải thông báo với Hội đồng Quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu

chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và/hoặc bất thường và các cuộc họp Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc Cán bộ quản lý khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo cho cuộc họp đó;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - e) Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng Quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về công việc của mình;
 - f) Chỉ đạo, theo dõi, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - g) Quyết định thành lập bộ phận Văn phòng Hội đồng Quản trị trực thuộc Hội đồng Quản trị để giúp việc Hội đồng Quản trị; quyết định chức năng nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng Quản trị, quyết định việc bổ nhiệm miễn nhiệm, điều động, phân công công việc, chính sách thù lao, thu nhập đối với các nhân sự làm việc tại Văn phòng Hội đồng Quản trị.
 - h) Đảm bảo việc trao đổi thông tin kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội đồng Quản trị với Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
 - i) Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng Quản trị độc lập, đóng góp hiệu quả và thiết lập những mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên Hội đồng Quản trị;
 - j) Tuân thủ nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý, bao gồm trách nhiệm cẩn trọng, trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi, trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường theo quy định tại Điều 164, Điều 165 Luật Doanh nghiệp, các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật và theo ủy quyền/phân công của Hội đồng Quản trị.
4. Các thành viên Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm hỗ trợ, giúp Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 28.3 Điều lệ Công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực

IG T
PHÂN
KH
VS
NG

hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định (“Sự kiện”) thì Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Trường hợp cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị đều không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do bất kỳ lý do gì, Hội đồng Quản trị có thể chỉ định một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh Sự kiện, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị để triệu tập cuộc họp bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị mới.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c) Hỗ trợ Hội đồng Quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
6. Khi xét thấy cần thiết Hội đồng Quản trị có thể bầu 01 (một) Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong số các thành viên Hội đồng Quản trị tùy vào nhu cầu tại từng thời điểm.
 - a) Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định/quyết định/phân công/ủy quyền của Hội đồng Quản trị.
 - b) Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc khi Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ.
 - c) Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Quy chế này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- c) Khi thành viên Hội đồng Quản trị có một hoặc một số hành vi sau:
- Không thực hiện quyền, nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm vì lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty, cổ đông.
 - Không trung thành với Công ty thông qua việc thực hiện một/nhiều hành vi (bao gồm nhưng không giới hạn) như: sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác làm tổn hại tới lợi ích của Công ty, cổ đông.
 - Có hành vi gây khó khăn, cản trở hoặc bất kỳ hành vi khác có tính chất tương tự làm ảnh hưởng đến sự hoạt động thông suốt và/tiến độ của công tác quản trị, điều hành của Công ty (bao gồm nhưng không giới hạn các hành vi như cố tình không tham gia cuộc họp Hội đồng Quản trị dù được triệu tập hợp lệ/từ chối ký Biên bản họp mà không có lý do chính đáng/không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ công việc do Hội đồng Quản trị phân công, giao nhiệm vụ/gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ...) và/hoặc có hành vi/phát sinh các sự kiện gây mất, làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh thương hiệu của Công ty.
 - Không thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về quyền lợi của mình tại tổ chức khác, giao dịch với tổ chức, cá nhân khác có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty;
 - Có hành vi cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của Công ty.
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Các trường hợp quy định tại mục c Khoản 1 Điều này và các trường hợp khác quy định của pháp luật.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng Quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;
 - c) Trường hợp khác quy định của pháp luật.
- Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng Quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng Quản trị thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng Quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho Ban tổ chức Đại hội đồng Cổ đông trước khi đề cử;
 - b) Các cổ đông phổ thông có thể hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng Quản trị. Cụ thể:
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 20% đến 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 40% đến 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng Quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng Quản trị và các cổ đông khác đề cử. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty mà không phụ thuộc vào tỷ lệ biểu quyết. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng Quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung

thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng Quản trị của Công ty khác);
 - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
2. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng Quản trị (nếu có).
3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng Quản trị và bộ máy giúp việc của 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, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đảm bảo lợi ích Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng Quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Trình Đại hội đồng cổ đông kế hoạch kinh doanh hàng năm cho năm tiếp theo;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- h) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- i) Quyết định việc phát hành trái phiếu không chuyển đổi và/hoặc trái phiếu không kèm theo chứng quyền của Công ty.
- j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu xét thấy cần thiết); bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó, quyết định cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở (các) công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác trong phạm vi thẩm quyền;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) 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;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
- r) Quyết định việc sử dụng các quỹ dự phòng tài chính, quỹ đầu tư phát triển quỹ khen thưởng của Công ty;
- s) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- t) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư đối với các khoản đầu tư thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ này và các quy định nội bộ của Công ty;
- u) Quyết định thành lập Thường trực Hội đồng Quản trị, các tiểu ban, hội đồng nghiệp vụ chuyên môn, các bộ phận giúp việc trực thuộc Hội đồng Quản trị và ban hành quy định chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức quyết định thù lao, thu nhập của các nhân sự làm việc tại các đơn vị này;
- v) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị trên 20% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;

- w) Giao/ủy quyền cho các tiểu ban, ủy ban, hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, cá nhân, bộ phận, đơn vị trực thuộc Công ty để thực hiện một hoặc một số công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quyết định/quy định của Hội đồng Quản trị trong từng thời kỳ;
- x) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:
- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
 - Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
 - Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các quyết định của Hội đồng Quản trị;
 - Kết quả giám sát đối với Ban Tổng Giám đốc;
 - Kết quả giám sát đối với các người quản lý khác;
 - Các kế hoạch trong tương lai.
4. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Để thực hiện công việc của mình, Hội đồng Quản trị có thể, thường xuyên hoặc theo vụ việc, sử dụng các chuyên gia, cố vấn, tư vấn bên ngoài đối với mỗi nhiệm vụ/công việc của mình nếu cần thiết.
6. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết.
- Các nội dung đã được Hội đồng Quản trị thông qua được ban hành dưới hình thức nghị quyết/quyết định.
7. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 26, Điều 45 Điều lệ Công ty và các quy định khác tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

2. Hội đồng Quản trị thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này hoặc số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên độc lập Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị;
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các tiểu ban và bộ phận giúp việc Hội đồng Quản trị.

1. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị:

- a) Hội đồng Quản trị căn cứ nhu cầu hoạt động được chủ động và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc;
 - b) Hội đồng Quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các tiểu ban khác căn cứ nhu cầu của Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.
 - c) Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định và phải có tối thiểu là 03 người trong đó có ít nhất một thành viên là thành viên Hội đồng Quản trị.
 - d) Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị, nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban, thuộc Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị quyết định phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.
 - e) Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng Quản trị.
 - f) Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
 - g) Việc thực thi quyết định của Hội đồng Quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
 - h) Thành viên Hội đồng Quản trị trực thuộc các tiểu ban được hưởng một mức thù lao/tiền lương nhất định phụ thuộc vào tính chất và khối lượng công việc của mỗi tiểu ban và do Hội đồng Quản trị quyết định.
 - i) Các thành viên bên ngoài làm việc trong các tiểu ban của Hội đồng Quản trị được trả thù lao/tiền lương theo hợp đồng lao động/hợp đồng dịch vụ hoặc các hình thức thỏa thuận khác với điều kiện phải được Hội đồng quản trị phê duyệt trước khi Tổng Giám đốc thực hiện ký kết hợp đồng với các nhân sự này.
2. Các đơn vị/nhân sự khác trực thuộc Hội đồng Quản trị:
- a) Hội đồng Quản trị được quyền thành lập các hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, các cơ quan, đơn vị giúp việc trực thuộc khác ngoài các tiểu ban quy định tại khoản 1 Điều này và được phép ủy quyền cho các hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, các cơ quan, đơn vị giúp việc trực thuộc đó thực hiện một phần các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
 - b) Hội đồng Quản trị được quyền quyết định toàn bộ các vấn đề liên quan đến các hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, các cơ quan, đơn vị giúp việc trực thuộc nêu tại khoản 1 Điều này bao gồm nhưng không giới hạn ở việc thành lập, quyết định cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm, quyết định thu nhập đối với nhân sự làm việc tại các bộ phận này.
 - c) Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền quyết định thành lập bộ phận Văn phòng Hội đồng Quản trị trực thuộc Hội đồng Quản trị để giúp việc Hội đồng Quản trị; quyết định chức năng nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng Quản trị, quyết định việc bổ nhiệm miễn nhiệm, điều động, phân công công việc, chính sách thù lao, thu nhập đối với các nhân sự làm việc tại Văn phòng Hội đồng Quản trị.
 - d) Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký Công ty và quyết định các vấn đề có liên quan đến các đối tượng

này theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và các Quy chế/Quy định của Công ty và của pháp luật có liên quan.

Điều 15a: Thường trực Hội đồng Quản trị

- 15a.1 Thường trực Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị quyết định thành lập. Số lượng thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị đảm bảo tối thiểu 60% số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, trong đó phải bao gồm Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị (nếu có). Chủ tịch Thường trực Hội đồng Quản trị là Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty.
- 15a.2. Thường trực Hội đồng Quản trị làm việc theo chế độ tập thể, họp để giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền hoặc khi Chủ tịch Hội đồng quản trị thấy cần thiết hoặc theo đề nghị của một trong số những đối tượng sau đây:
- Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng Quản trị đề nghị;
 - Tổng Giám đốc;
 - Ít nhất 02 (hai) thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị.
Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng Quản trị;
- 15a.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị.
- 15a.4. Thư ký Thường trực Hội đồng Quản trị là Thư ký Công ty hoặc nhân sự khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị/người được Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền.

Điều 15b: Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng Quản trị

- 15b.1. Thường trực Hội đồng Quản trị được Hội đồng Quản trị ủy quyền, thay mặt Hội đồng Quản trị để giải quyết một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị:
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các đối tượng sau: Chánh/Phó chánh Văn phòng Hội đồng Quản trị;
 - Quyết định mức lương và lợi ích khác đối với (các) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Tài chính, Giám đốc Chi nhánh, các nhân sự thuộc Văn phòng Hội đồng Quản trị;
 - Quyết định việc thuê, lương/thù lao và các lợi ích khác (nếu có) đối với các chuyên gia, cố vấn cho Hội đồng Quản trị
 - Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị;
- 15b.2. Theo dõi, chỉ đạo và kiểm tra, giám sát bộ máy điều hành của Công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công, khả năng tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh, tuân thủ các quy định nội bộ của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- 15b.3. Các quyền hạn và nhiệm vụ khác được Hội đồng Quản trị giao/ủy quyền phát sinh trong quá trình hoạt động.
- 15b.4. Thường trực Hội đồng Quản trị có trách nhiệm báo cáo lại cho Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất về các quyết định, phê duyệt liên quan đến các vấn đề trên.

15b.5. Thường trực Hội đồng Quản trị sử dụng con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 15c: Các cuộc họp của Thường trực Hội đồng Quản trị

- 15c.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Thường trực Hội đồng Quản trị gửi thông báo/email mời họp các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị chậm nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp (ngoại trừ những trường hợp cấp bách cần họp ngay theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Thường trực Hội đồng Quản trị) bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử (email) hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty. Thông báo mời họp phải nêu rõ chương trình, thời gian và địa điểm họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo Thông báo/email là các tài liệu họp;
- 15c.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người có thẩm quyền triệu tập họp Thường trực Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Thường trực Hội đồng Quản trị trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điều 15a.2 nêu trên. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không triệu tập họp trong vòng 02 ngày, người hoặc nhóm người quy định tại Điều 15a.2 cử đại diện đứng ra triệu tập họp và làm Chủ tọa của cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty do không triệu tập cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị;
- 15c.3. Ban Tổng Giám đốc, bộ máy giúp việc của Công ty trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có nhiệm vụ chuẩn bị các chương trình, tài liệu, giấy tờ để cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan cho các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị để báo cáo trước cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị. Thư ký Hội đồng quản trị sẽ ghi chép biên bản, nội dung cuộc họp, các buổi làm việc của Thường trực Hội đồng Quản trị.
- 15c.4. Cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có 100% tổng số thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị tham dự hoặc ủy quyền;
- 15c.5. Thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Thường trực Hội đồng Quản trị, trừ các trường hợp bất khả kháng và/hoặc khi bị ốm, đi công tác đột xuất, v.v... Trong trường hợp không thể trực tiếp dự họp, thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ủy quyền cho thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị khác hoặc tham dự cuộc họp theo các hình thức họp lệ khác nếu được đa số thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị tại cuộc họp chấp thuận. Trường hợp thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị vắng mặt từ ba (03) lần dự họp trong một năm thì Thường trực Hội đồng Quản trị phải đề trình Hội đồng quản trị xem xét tư cách của thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị đó.

- 15c.6. Trong cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị, các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến nội dung cuộc họp.
- 15c.7. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền Thường trực Hội đồng Quản trị mà do yêu cầu cấp bách hoặc xét thấy không cần thiết phải tổ chức cuộc họp Thường trực Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị gửi nội dung cần lấy ý kiến đến các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị bằng văn bản.
- 15c.8. Các thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết.
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến như: videoconference, teleconference... hoặc các hình thức tương tự khác;
 - Gửi ý kiến/phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- 15c.9. Trình tự họp
- Thư ký kiểm tra sự có mặt của các thành phần tham dự họp để đảm bảo đúng tỷ lệ và tư cách tham dự.
 - Chủ tọa cuộc họp nêu lý do cuộc họp và các nội dung đưa ra thảo luận.
 - Các thành viên dự họp có ý kiến về các nội dung họp theo sự chủ trì của Chủ tọa. Chủ tọa tiến hành biểu quyết đồng ý hay không đồng ý với các nội dung họp và kết luận.

Điều 15d: Biên bản họp Thường trực Hội đồng Quản trị

Các quy định về biên bản họp Thường trực Hội đồng Quản trị được thực hiện như các quy định về biên bản họp của Hội đồng Quản trị tại Điều 17 Quy chế này.

Điều 15đ. Lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Các quy định về lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị bằng văn bản được thực hiện như các quy định về lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 15e: Thông qua các quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị

- 15e.1 Quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được 4/5 (bốn phần năm) các thành viên dự họp biểu quyết tán thành. Thành viên Thường trực Hội đồng Quản trị có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị ý kiến cá nhân về những vấn đề chưa nhất trí.
- 15e.2. Hiệu lực quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị:
Quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị có hiệu lực thi hành kể từ thời điểm hiệu lực được ghi rõ trong quyết định đó. Trong trường hợp thời điểm hiệu lực không được thể hiện rõ trong quyết định của Thường trực Hội đồng Quản trị, thời điểm có hiệu lực của quyết định đó là thời điểm quyết định được thông qua.
- 15e.3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Thường trực Hội đồng Quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị

quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Thường trực Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên biểu quyết tán thành thông qua quyết định phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên biểu quyết không tán thành thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

15e.4 Các quyết định do Thường trực Hội đồng Quản trị ban hành được đóng dấu Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
2. 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.
3. Hội đồng Quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của 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) Trong trường hợp mà Chủ tịch Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết.
5. Đề nghị quy định tại khoản 4 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.
6. 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 4 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.
7. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp. 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị/người triệu tập họp Hội đồng Quản trị xét thấy cần phải họp

khẩn cấp hoặc có đề nghị của trên 1/2 số thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị/ người triệu tập họp Hội đồng Quản trị có thể tổ chức họp ngay sau khi gửi thông báo mời họp và tài liệu họp có thể được cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị ngay tại cuộc họp.

8. 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.
9. Cuộc họp Hội đồng Quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.
10. 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 13 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;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
11. 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.
12. 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.
13. Biểu quyết:
 - a) Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền trực tiếp tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
 - b) Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về vấn đề liên quan đến 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.
14. Hội đồng Quản trị quyết định tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị theo hình thức trực tuyến hoặc hình thức điện tử khác hoặc kết hợp cả trực tuyến và trực tiếp phù hợp với kỹ thuật công nghệ của Công ty tại thời điểm tổ chức cuộc họp thay vì tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị theo hình thức trực tiếp.

Thẻ thức, điều kiện và các vấn đề có liên quan đến việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để họp Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản này và/hoặc hình thức bỏ phiếu điện tử tại cuộc họp Hội đồng Quản trị và/hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử do Hội đồng Quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật:

Địa điểm cuộc họp Hội đồng Quản trị trong trường hợp tổ chức họp theo quy định tại khoản này do Chủ tọa quyết định.

15. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, trừ các trường hợp bất khả kháng và/hoặc khi bị ốm, đi công tác đột xuất... Trong trường hợp không thể trực tiếp dự họp, thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ủy quyền biểu quyết cho thành viên Hội đồng Quản trị khác hoặc tham dự cuộc họp theo các hình thức họp lệ khác quy định tại Điều lệ Công ty.
16. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp và Hội đồng Quản trị cử một thành viên Hội đồng Quản trị ký ban hành Nghị quyết Hội đồng Quản trị. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
4. 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.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 18. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị để thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.
3. Hội đồng Quản trị quyết định ban hành các quy chế, văn bản hướng dẫn trình tự, thủ tục lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
4. Nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến của thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Điều 19. Thông qua các 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;
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 1/2) 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. Các nội dung đã được Hội đồng Quản trị thông qua được ban hành dưới hình thức nghị quyết/quyết định.
3. 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 thời điểm hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó. Trong trường hợp thời điểm hiệu lực không được thể hiện rõ trong nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, thời điểm có hiệu lực của nghị quyết, quyết định đó là thời điểm nghị quyết, quyết định được thông qua.
 - b) Trường hợp thành viên HĐQT 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, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 20. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
2. Báo cáo tài chính hằng năm của Công ty phải được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
5. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.
6. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

1. Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị phối hợp trong công tác theo nguyên tắc sau:
2. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty và đặt lợi ích Công ty lên ưu tiên trước nhất;
3. Tuân thủ nghiêm túc các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;
4. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch; và
5. 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 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách 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 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các công việc theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu phát hiện vấn đề không phù hợp với pháp luật hiện hành thì Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó;
2. Sau khi được Hội đồng Quản trị thông qua các đề án, chủ trương theo thẩm quyền, được ký quyết định triển khai thực hiện, Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định phân cấp được Hội đồng Quản trị và Điều lệ Công ty đã ban hành.
3. Theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty cho Hội đồng Quản trị, kiến nghị những vấn đề cần giải quyết và phương hướng nhiệm vụ trong nhiệm kỳ tới. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, sẽ kịp thời báo cáo bằng văn bản hoặc các phương tiện thông tin nhanh nhất với Hội đồng Quản trị để có biện pháp xử lý.
4. Hội đồng Quản trị có thể cử đại diện tham gia các buổi giao ban/buổi họp của Công ty.
5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị về các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán ký kết hợp đồng có giá trị theo phân cấp của Công ty để Hội đồng Quản trị dự, cử thành viên Hội đồng Quản trị tham dự hoặc mời luật sư tư vấn.

Điều 26. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ủy ban kiểm toán

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

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 27 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2025.
2. Các vấn đề có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty chưa được quy định trong Quy chế này và Điều lệ Công ty sẽ do Hội đồng Quản trị quyết định và ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện. Trong trường hợp có bất kỳ nội dung nào của Quy chế này và/hoặc các văn bản hướng dẫn do Hội đồng Quản trị ban hành trái với quy định tại Điều lệ Công ty và/hoặc quy định của pháp

luật thì quy định tại Điều lệ Công ty và/hoặc quy định của pháp luật mặc nhiên được áp dụng để điều chỉnh các nội dung đó.

3. Quy chế này được lập thành 01 bản gốc và lưu tại Công ty.
4. Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật thì Hội đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định sửa đổi.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch Hội đồng Quản trị



Nguyễn Hải Châu