

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ SỰ PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

(Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ.HĐQT ngày/...../2021)

Chương 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Căn cứ pháp lý:

- 1.1 Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 1.2 Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- 1.3 Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- 1.4 Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- 1.5 Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Bê tông Hamaco
- 1.6 Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm 2021
- 1.7 Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bê tông Hamaco

Điều 2: Mục đích và đối tượng áp dụng của Quy chế

- 2.1. Quy chế này quy định những nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Hội đồng quản trị (HĐQT) và nguyên tắc phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc (TGD và Bộ máy điều hành của Công ty) trong việc quản lý và điều hành hoạt động sản xuất - kinh doanh của Công ty.
- 2.2. Quy chế này được áp dụng trong mọi hoạt động của HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và cán bộ công nhân viên Công ty trong mọi lĩnh vực quản lý của Công ty. Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong quy chế này mâu thuẫn với Điều lệ Công ty thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được áp dụng. Những vấn đề khác có liên quan không nêu trong điều lệ thì được thực hiện theo Luật Doanh nghiệp 2020.

Chương 2: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3: Chức năng, trách nhiệm, quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

- 3.1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý cao nhất của Công ty, gồm 5 thành viên do Đại Hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) bầu, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, ngoại trừ các quyền thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 3.2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các qui định của pháp luật và điều lệ công ty; đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
- 3.3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát Tổng Giám đốc trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
- 3.4. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị do Pháp luật, Điều lệ Công ty, các Quy chế nội bộ của Công ty và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định.

Điều 4: Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

- 4.1. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 4.2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty;
- 4.3. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- 4.4. Thành viên HĐQT phải thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về doanh nghiệp mà bản thân và người có liên quan làm chủ hoặc có cổ phần hoặc phần vốn góp theo điều 164 Luật doanh nghiệp 2020. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty.
- 4.5. Thành viên HĐQT phải tham gia đầy đủ các cuộc họp thường kỳ của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- 4.6. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 5: Bầu Chủ tịch HĐQT

- 5.1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 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.
- 5.2. Các ứng viên cho chức vụ Chủ tịch sẽ được thực hiện theo nguyên tắc tự ứng cử và/hoặc từ sự đề cử của thành viên khác.
- 5.3. Trong trường hợp chỉ có 1 ứng viên cho chức vụ Chủ tịch, cuộc họp sẽ tiến hành biểu quyết bằng hình thức giơ tay biểu quyết. Quyết định được thông qua theo nguyên tắc đa số.
- 5.4. Trường hợp có nhiều hơn 1 ứng viên cho chức vụ Chủ tịch, cuộc họp sẽ tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín để lựa chọn. Thành viên nào có số phiếu “đồng ý” cao hơn sẽ được chọn.
- 5.5. Các thành viên phải thể hiện chính kiến của mình thông qua việc biểu quyết “đồng ý” hoặc “không đồng ý”. Trường hợp thành viên biểu quyết qua hình thức “bỏ phiếu trắng” hoặc “không có ý kiến” thì xem như đã từ bỏ quyền bầu cử của mình. Kết quả bầu cử sẽ được tính trên số lượng biểu quyết của các thành viên còn lại.

Điều 6: Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

- 6.1. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm chung về tổ chức hoạt động của HĐQT. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ theo Điều 156 Luật doanh nghiệp 2020. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:
 - a) Tổ chức, phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;
 - b) Thay mặt HĐQT ký ban hành các nghị quyết, quyết định và văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - c) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa hai kỳ họp HĐQT;
 - d) Thay mặt HĐQT ký bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng Công ty;
 - e) Thay mặt HĐQT ký quyết định bổ nhiệm các chức danh nhân sự giúp việc chuyên trách cho HĐQT, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chức danh này;

f) Thay mặt HĐQT tiếp nhận và trả lời các báo cáo, đề xuất lên HĐQT của Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, công tác điều hành;

g) Các quyền và nhiệm vụ khác theo Quy chế nội bộ của Công ty và các quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định.

- 6.2. Trường hợp vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình, Chủ tịch HĐQT phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên HĐQT thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT.

Điều 7: Thư ký và các tiểu ban của HĐQT

- 7.1. Hội đồng quản trị chỉ định một Thư ký/Ban Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những Điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị để giúp việc cho HĐQT và do Tổng Giám đốc ký Hợp đồng lao động. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với các quy định pháp luật về lao động hiện hành. HĐQT có thể từ hai hay nhiều người cùng thực hiện công việc thư ký Công ty tùy thuộc vào nhu cầu công việc trong từng thời điểm. Ban Thư ký thực hiện trách nhiệm được giao và hưởng các quyền lợi theo quy định của Hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể, Điều lệ Công ty, các quyết định của HĐQT và pháp luật.
- 7.2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký do HĐQT giao.
- 7.3. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban hoặc Hội đồng chuyên đề bao gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều người khác ở ngoài HĐQT trong Công ty nếu cho là phù hợp và theo quy định của Điều lệ, do một thành viên HĐQT là trưởng tiểu ban để thẩm định và/hoặc tư vấn cho HĐQT xem xét, phê duyệt các đề án hợp tác kinh doanh, các dự án đầu tư cũng như các vấn đề khác thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của HĐQT và do Tổng Giám đốc Công ty đề nghị. Trên cơ sở Biên bản của các Tiểu ban/Hội đồng chuyên đề, HĐQT sẽ ban hành các nghị quyết, quyết định về các vấn đề đã được Tiểu ban/ Hội đồng chuyên đề thông qua.

Điều 8: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

- 8.1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.
- 8.2. Các thành viên HĐQT tự chịu trách nhiệm về phần việc được giao của mình. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về mọi Nghị Quyết, Quyết Định của HĐQT trong hoạt động quản lý Công ty trừ thành viên HĐQT đã không tham gia biểu quyết hoặc biểu quyết không thông qua hoặc bảo lưu ý kiến đối với Nghị quyết và/hoặc Quyết định đó.

Điều 9: Chế độ làm việc của HĐQT

- 9.1. HĐQT họp thường kỳ ít nhất mỗi quý 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.
- 9.2. 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 thông qua thư, fax, thư điện tử (email) theo **điều 17** qui chế này.
- 9.3. HĐQT có thể họp bất thường theo quy định tại **Điều 30 Điều lệ** Công ty và Điều 157 Luật doanh nghiệp 2020.
- 9.4. Các thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp thường kỳ của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- 9.5. Các thành viên HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch HĐQT phân công; phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu và nội dung biểu quyết của mình.
- 9.6. 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.
- 9.7. Thành viên HĐQT có thể làm việc trực tiếp với các phòng, ban, đơn vị thuộc Công ty để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp HĐQT. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng Giám đốc, các thành viên HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.

Điều 10: Điều kiện làm việc của HĐQT

- 10.1. Tổng Giám đốc Công ty phải đảm bảo các điều kiện và phương tiện làm việc cần thiết cho hoạt động của HĐQT và các bộ phận giúp việc của HĐQT.
- 10.2. Các điều kiện làm việc khác của HĐQT được quy định ở **Điều 28** Quy chế này.
- 10.3. Chi phí hoạt động của HĐQT và bộ phận giúp việc được tính vào chi phí quản lý của Công ty.
- 10.4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ phải chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Việc thanh toán các chi phí này phải phù hợp với Quy chế tài chính hiện hành của Công ty.

Điều 11: Các cuộc họp của HĐQT

- 11.1. Việc tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo qui định tại **điều lệ** công ty.
- 11.2. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức tiến hành các cuộc họp Hội đồng quản trị theo đúng và đầy đủ trình tự thủ tục và nội dung theo qui định.
- 11.3. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp, thư ký công ty phải gửi đến các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất 07 ngày trước khi tổ chức cuộc họp.
- 11.4. Các thành viên HĐQT có thể bổ sung các nội dung thảo luận trước và trong thời gian họp. HĐQT phải ra nghị quyết về các vấn đề được các thành viên HĐQT bổ sung và yêu cầu trong trường hợp nội dung đó đã được gửi đến các thành viên khác tối thiểu 03 ngày trước khi tổ chức cuộc họp.

Điều 12: Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 12.1. Cuộc họp HĐQT chỉ có thể coi là hợp lệ để tiến hành khi có ít nhất **3/4** tổng số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết tham dự trực tiếp hay qua ủy quyền.
- 12.2. Trường hợp triệu tập lần thứ nhất nhưng không đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp sẽ được tổ chức lại lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất theo tại cùng một địa điểm và khi đó cuộc họp HĐQT được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết tham dự trực tiếp hay theo ủy quyền.
- 12.3. Nếu triệu tập lần thứ hai nhưng không đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp HĐQT sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và khi đó cuộc họp luôn là hợp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

Điều 13: Thành phần tham dự các cuộc họp HĐQT

- 13.1. Thành phần tham dự các cuộc họp HĐQT bao gồm: Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT. Trưởng Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được mời họp dự thính.
- 13.2. Những cán bộ quản lý khác và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể được mời tham dự cuộc họp khi cần thiết.
- 13.3. Những người được mời họp dự thính không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

Điều 14: Chuẩn bị nội dung để thảo luận trong các cuộc họp của HĐQT

- 14.1. Trừ khi có quy định khác, Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cần thảo luận tại cuộc họp của HĐQT theo yêu cầu của HĐQT và/hoặc yêu cầu của Tổng Giám đốc.
- 14.2. Các thành viên HĐQT và/hoặc Hội đồng tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm, theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT, nghiên cứu các nội dung có liên quan đã được Tổng Giám đốc Công ty chuẩn bị và đề xuất ý kiến hoặc biện pháp giải quyết để HĐQT xem xét quyết nghị.

Điều 15: Biên bản cuộc họp HĐQT

- 15.1. Nội dung các cuộc họp HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng Tiếng Việt và có đầy đủ chữ ký của Thư ký Công ty, các thành viên HĐQT tham dự họp và Chủ tịch HĐQT hay người được ủy quyền chủ trì cuộc họp.
- 15.2. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp HĐQT gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc Công ty khi có yêu cầu.

Điều 16: Nghị quyết của HĐQT

- 16.1. HĐQT sẽ ban hành nghị quyết/quyết định đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại cuộc họp của HĐQT. Các quyết nghị/quyết định của HĐQT phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.
- 16.2. Căn cứ nội dung Biên bản họp, Thư ký Công ty phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo các nghị quyết/quyết định của HĐQT để ký, ban hành theo đúng thể thức văn bản.
- 16.3. Nghị quyết/quyết định của HĐQT được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp HĐQT.
- 16.4. Nguyên tắc thông qua Nghị quyết của HĐQT là nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền họp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau. HĐQT thông qua các Nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc ủy quyền. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì lá phiếu của chủ tọa là lá phiếu quyết định.

- 16.5. Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các Nghị quyết của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ tay ngay tại cuộc họp HĐQT.
- 16.6. Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết về Nghị quyết của HĐQT bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản thông qua thư, fax, thư điện tử (email).
- 16.7. Phiếu biểu quyết bằng văn bản này phải được chuyển tới Thư ký công ty không muộn hơn 01 tiếng đồng hồ trước thời gian dự kiến họp. Phiếu biểu quyết của thành viên vắng mặt phải được công khai trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 16.8. Một thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó có lợi ích (cùng với lợi ích của bất kỳ những Người có liên quan nào) mà đối với thành viên đó lợi ích này là đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty; hoặc là lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó lại mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết (thành viên HĐQT đó vẫn được coi là có mặt và được biểu quyết các vấn đề khác mà thành viên đó có quyền biểu quyết tại cuộc họp đó). Bất kỳ thành viên HĐQT nào được hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 167 của Luật Doanh nghiệp 2020 sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
- 16.9. Căn cứ biên bản cuộc họp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký vào các văn bản ban hành các Nghị Quyết, Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác của HĐQT để thực hiện trong toàn Công ty.
- 16.10. Các Nghị Quyết, Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát để theo dõi, giám sát và thực hiện.
- 16.11. 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 theo chế độ bảo mật của Công ty.

Điều 17: Thông qua các Nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 17.1. Đối với các vấn đề không cần thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản với điều kiện là các thành

viên HĐQT phải nhận được đầy đủ các tài liệu có liên quan đến những nội dung được đề nghị HĐQT xem xét quyết nghị. Các nghị quyết/quyết định của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như là một nghị quyết/quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ.

17.2. Email là một trong những hình thức trao đổi thông tin chính thống giữa các thành viên HĐQT và để tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của HĐQT khi cần.

17.3. Khi cần lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản, Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát sẽ thông qua Thư ký công ty gửi tài liệu và các nội dung xin ý kiến đến email tất cả các thành viên HĐQT và Trưởng ban kiểm soát.

Các biểu quyết/ý kiến của thành viên HĐQT sẽ được gửi email đến Thư ký công ty để tập hợp.

Thư ký công ty sẽ tổng hợp các ý kiến qua email của các thành viên để ra biên bản cuộc họp và nghị quyết/quyết định của HĐQT.

Trưởng ban kiểm soát chịu trách nhiệm thẩm tra tính hợp lệ của biên bản và các nội dung được quyết nghị/quyết định bằng hình thức trên.

CHƯƠNG III. PHÂN CẤP QUYỀN HẠN GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 18: Trong lĩnh vực huy động vốn

18.1. HĐQT có quyền:

- đề xuất các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
- quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- quyết định phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phần theo một giá chào bán trái phiếu, cổ phần và các chứng khoán chuyển đổi
- quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại **Điều 27** Điều lệ công ty;

18.2. HĐQT có thể ra nghị quyết giao quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện một hoặc một số các quyền trên.

Điều 19: Trong lĩnh vực đầu tư ra ngoài Công ty

- 19.1. Trong khuôn khổ các quy trình của pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT quyết định việc góp vốn thành lập công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh, góp vốn tham gia hợp tác liên doanh hoặc mua cổ phần của doanh nghiệp khác (sau đây gọi tắt là Đơn vị liên doanh hay có vốn góp của Công ty) theo đề nghị của Tổng Giám đốc với giá trị dưới **50%** tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất.
- 19.2. Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức theo dõi quản lý một cách có hiệu quả việc sử dụng các khoản vốn góp này ở từng Đơn vị liên doanh hay có vốn góp của Công ty. Hằng quý, Tổng Giám đốc và người đại diện phần góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo HĐQT tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở các Đơn vị liên doanh hay có vốn góp của Công ty.

Điều 20: Trong lĩnh vực đầu tư, mua sắm tài sản cho Công ty

- 20.1. HĐQT xem xét phê duyệt chủ trương các dự án đầu tư, mua sắm tài sản của Công ty có tổng mức đầu tư đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất.
- 20.2. Đối với các dự án đã được HĐQT phê duyệt chủ trương, Tổng giám đốc ra quyết định thành lập Ban quản lý dự án và xem xét quyết định:
 - Phê duyệt toàn bộ các thủ tục đầu tư, bao gồm: báo cáo đầu tư, kế hoạch đấu thầu/chào hàng/chào giá, hợp đồng; thiết kế, dự toán, tổng dự toán; chi phí phát sinh; quyết toán vốn đầu tư và các công việc khác trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và kết thúc đầu tư và đưa dự án vào sử dụng.
 - Phê duyệt điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án có giá trị phát sinh đến dưới 10% ngân sách đầu tư đã được phê duyệt.
 - Phê duyệt phát sinh của các hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án có.
- 20.3. Đối với việc đầu tư tài sản nằm trong kế hoạch kinh doanh và kế hoạch ngân sách đã được hội đồng quản trị và/hoặc đại hội cổ đông phê duyệt, Tổng giám đốc quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình

Điều 21: Trong lĩnh vực mua bán hàng hóa và dịch vụ phục vụ hoạt động của Công ty:

- 21.1. Đối với việc tổ chức mua sắm hàng hóa và dịch vụ (vật tư, nguyên nhiên vật liệu, sửa chữa bảo dưỡng...), để phục vụ sản xuất kinh doanh và được tính

vào chi phí sản xuất, Tổng Giám đốc quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

21.2. Các quyết định của Tổng giám đốc không được vượt quá các qui định trong Qui chế tài chính công ty và Kế hoạch ngân sách hằng năm đã được HĐQT phê duyệt.

21.3. Các khoản chi tiêu ngoài kế hoạch ngân sách, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê duyệt bổ sung trước khi triển khai thực hiện.

Điều 22: Trong lĩnh vực thế chấp cầm cố tài sản

22.1. Việc thế chấp cầm cố tài sản của Công ty do HĐQT quyết định.

Điều 23: Trong lĩnh vực tổ chức – nhân sự

23.1. Về lĩnh vực tổ chức bộ máy:

a) HĐQT quyết định:

- Cơ cấu tổ chức chung của Công ty (bao gồm cơ cấu tổ chức phòng, ban, Bộ máy điều hành).
- Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban/hội đồng chức năng;
- Thành lập, giải thể các phòng, ban/hội đồng chức năng, chi nhánh, văn phòng đại diện, công ty con;
- Phê duyệt Điều lệ của công ty con, Quy chế hoạt động của công ty con.
- Phê duyệt định biên các chức danh quản lý của các phòng, ban Bộ máy điều hành Công ty và định biên Ban giám đốc của công ty con;
- Phê duyệt Tổng quỹ lương hằng năm của Công ty và công ty con.
- Ban hành các quy chế quản lý nội bộ của công ty:
 - + Quy chế công bố thông tin;
 - + Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - + Quy chế Hoạt động của Ban Tổng giám đốc và Bộ máy giúp việc;
 - + Quy chế làm việc (Qui định chế độ làm việc tại công ty)
 - + Quy chế tài chính;
 - + Qui chế tiền lương;
 - + Qui chế bán hàng
 - + Các qui chế quản lý nội bộ khác thro yêu cầu thực thi nhiệm vụ của HĐQT.

b) Tổng Giám đốc quyết định:

- Thành lập và giải thể các phòng, ban/hội đồng chức năng của Công ty theo cơ cấu tổ chức chung của Công ty đã được Hội đồng quản trị phê duyệt.
- Ban hành các qui chế, qui định khác của công ty như:
 - + Thỏa ước lao động, Nội qui lao động, Nội qui an toàn ...;
 - + Các qui trình, qui định tác nghiệp của hệ thống quản lý;
 - + Qui định về định mức, thiết kế kỹ thuật...
 - + Các qui định khác thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc,

23.2. Về lĩnh vực nhân sự:

- a) HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh quản lý bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, Thư ký Công ty, Chủ tịch HĐQT/HĐTV các công ty con.
- b) Hội đồng quản trị quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc.
- c) Tổng Giám đốc Công ty quyết định các chức danh quản lý khác ngoài trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT như quy định tại Điều 23.2a Điều 23.2b nêu trên. Tổng Giám đốc quyết định số lượng người lao động, tuyển dụng, ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động trên cơ sở cơ cấu tổ chức đã được HĐQT phê duyệt.
- d) Tổng Giám đốc đề xuất HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức các chức danh: Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng, Chủ tịch HĐQT/HĐTV các công ty con.
- e) Tổng Giám đốc thực hiện việc tuyển dụng lao động, thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật, sa thải người lao động phù hợp với quy định của luật lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty;

Điều 24: Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ và cơ quan quản lý có thẩm quyền

24.1. HĐQT báo cáo và giải trình trước ĐHĐCĐ:

- a) Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- b) Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

- d) Kết quả giám sát đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành;
- e) Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- f) Các kế hoạch trong tương lai.

24.2. Tổng Giám đốc Công ty báo cáo và giải trình trước HĐQT về:

- a) Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng quý/năm trên cơ sở thực hiện các văn bản chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm đã được HĐQT phê duyệt;
- b) Tình hình sử dụng vốn; đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê mướn, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của Tổng Giám đốc.
- c) Các báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về đảm bảo an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty;

24.3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý, cấp sổ chứng nhận cổ đông, các giao dịch chuyển nhượng cổ phần, quản lý thực hiện các quyền khác của cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật; lập báo cáo về quản lý cổ đông trình HĐQT định kỳ 06 tháng một lần hoặc theo yêu cầu đột xuất của HĐQT.

24.4. Tổng Giám đốc được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như: thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng,... và chịu trách nhiệm về các quyết định này đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT.

Điều 25: Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước HĐQT của Tổng giám đốc.

25.1. Để HĐQT nắm bắt kịp thời, chính xác và đầy đủ tình hình kinh doanh của công ty, Tổng giám đốc phải thực hiện báo cáo và giải trình trước HĐQT :

- a) Báo cáo phân tích tình hình kinh doanh hằng tháng: chậm nhất ngày 15 của tháng sau.
- b) Tình hình thực hiện kế hoạch ngân sách hằng quý: chậm nhất ngày 15 của tháng sau.
- c) Báo cáo tài chính quý: chậm nhất ngày 15 của quý sau.
- d) Báo cáo tài chính 6 tháng: chậm nhất 15 của tháng sau.
- e) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán: chậm nhất sau 5 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm toán.

- f) Các quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý của Tổng giám đốc.
 - g) Tính hình triển khai thực hiện các nội dung theo biên bản, nghị quyết của ĐHCĐ, các biên bản, nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐQT.
 - h) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến việc thực thi quyền và nghĩa vụ của HĐQT theo điều lệ công ty và qui định của qui chế này.
- 25.2. Các báo cáo phải được gửi đồng thời đến Thư ký công ty để theo dõi và thực hiện việc cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT. Thư ký công ty có trách nhiệm kiểm tra và đôn đốc các phòng ban chức năng thực hiện đúng qui định báo cáo.

CHƯƠNG IV. QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TY

Điều 26: Nguyên tắc phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

- 26.1. Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc phải phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo tính thống nhất trong quản lý và điều hành của đơn vị; đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng cường sự hỗ trợ nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển của Công ty và theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ hoạt động của Công ty.
- 26.2. HĐQT thực hiện nhiệm vụ của mình thông qua các quyết định hoặc nghị quyết và yêu cầu Tổng Giám đốc thực hiện. Trừ trường hợp khẩn cấp do yêu cầu của SXKD, HĐQT sẽ xử lý và trả lời chậm nhất trong vòng 7 ngày kể từ khi nhận được các tờ trình hoặc công văn đề nghị của Tổng Giám đốc. Đối với các vấn đề lớn cần họp HĐQT hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, HĐQT sẽ xử lý và trả lời chậm nhất trong vòng 15 ngày.
- 26.3. Đối với việc ký kết hợp đồng liên quan đến trách nhiệm HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT biết để tham dự hoặc cử thành viên HĐQT khác tham dự với tư cách HĐQT nếu xét thấy cần thiết.
- 26.4. Các cuộc họp do các cơ quan liên quan, các đối tác, khách hàng... mời Công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) có tính chất đặc biệt quan trọng, có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Tổng Giám đốc thông báo cho HĐQT biết để tham dự nếu có điều kiện.
- 26.5. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc trong quan hệ công việc với HĐQT:
 - a) Tổng Giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và ĐHCĐ. Trong khi tổ chức thực hiện các nghị quyết,

quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho HĐQT để xem xét và điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định (nếu cần). Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị.

- b) Các quyết định thực thi của Tổng giám đốc phải đảm bảo sự phù hợp với nội dung nghị quyết, quy chế, qui định do HĐQT ban hành. Trường hợp có mâu thuẫn thì mặc nhiên các quyết định trên là vô giá trị và Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm bồi thường nếu xảy ra thiệt hại.
- c) Tổng Giám đốc có quyền từ chối thực hiện những quyết định của HĐQT hoặc các thành viên HĐQT nếu xét thấy trái với pháp luật, trái với Điều lệ hoặc trái với quyết định ĐHĐCĐ; đồng thời có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho Ban kiểm soát; Tổng Giám đốc tự chịu trách nhiệm về những ý kiến của mình trước pháp luật và HĐQT đối với những vấn đề nói trên.

Điều 27: Quan hệ với Ban kiểm soát (BKS)

- 27.1. HĐQT, TGD tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động của BKS, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
- 27.2. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng Giám đốc Công ty thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 28: Quan hệ với bộ máy điều hành Công ty

- 28.1. HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng Giám đốc Công ty. HĐQT có thể tham dự các buổi họp giao ban hằng tháng của bộ máy điều hành Công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác... do Tổng Giám đốc Công ty chủ trì trước khi trình HĐQT xem xét phê duyệt. Hằng năm, nếu cần thiết, HĐQT có kế hoạch làm việc với các Đơn vị thành viên của Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- 28.2. HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng và/hoặc các chuyên viên của Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.
- 28.3. Văn phòng Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi và đến của HĐQT theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Công ty; chuyển và nhận tất cả công văn, tài liệu của HĐQT theo quy chế văn thư của Công ty.
- 28.4. Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến thẩm quyền của HĐQT phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.
- 28.5. Các công văn, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số HĐQT và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng, đồng thời phải có bản lưu tại Thư ký Công ty.
- 28.6. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty.

Điều 29: Quan hệ với cổ đông và cơ quan truyền thông báo chí

- 29.1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ Công ty, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.
- 29.2. HĐQT có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ với các cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 29.3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.
- 29.4. Các thành viên HĐQT không được tự ý thay mặt Công ty phát ngôn với các cơ quan truyền thông, báo chí về các vấn đề liên quan đến Công ty. Ngoại trừ có các quy định khác, Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm thay mặt Công ty phát ngôn chính thức với cơ quan truyền thông về các vấn đề liên quan của Công ty.
- 29.5. Chủ tịch và các thành viên HĐQT có trách nhiệm bảo quản và lưu trữ các tài liệu liên quan đến Công ty và không được cho các cá nhân, công ty khác được sao chụp, ghi chép các thông tin liên quan đến Công ty và làm ảnh

hưởng đến lợi ích của Công ty. Các thành viên HĐQT có trách nhiệm tuân thủ các quy chế an toàn bảo mật hiện hành của Nhà nước và của Công ty.

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30: Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

Điều 31: Tổ chức thực hiện

- 31.1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành.
- 31.2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định và triển khai thực hiện quy chế.
- 31.3. Ban Kiểm soát, Kiểm soát nội bộ có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế này trong Công ty.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH