

Số: 05 /NQ-HĐQT

Cần Thơ, ngày 09 tháng 9 năm 2020

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị  
Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ;

Căn cứ phiên họp Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ ngày 13 tháng 8 năm 2020,

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Hội đồng quản trị thông qua việc ban hành kèm theo Nghị quyết là “Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ”.

**Điều 2.** Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Nghị quyết này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, các chức danh quản lý, các bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. ./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- UBCKNN;
- Sở GDCKHN;
- TTLKCK;
- Người CBTT, đăng Website;
- Lưu VT; TK Cty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch**



**Lưu Việt Chiến**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**



## **QUY CHẾ**

**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

**(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT ngày 09/9/2020  
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ)**

---

*Thành phố Cần Thơ, tháng 9/2020*

## MỤC LỤC

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>  | <b>4</b>                             |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng .....   | 4                                    |
| Điều 2. Các nội dung được quy định tại Quy chế.....   | 4                                    |
| Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....  | 4                                    |
| Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của HĐQT .....  | 5                                    |
| Điều 5. Nguyên tắc làm việc của HĐQT .....  | 5                                    |
| <b>Chương II: CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN HĐQT.....</b>   | <b>6</b>                             |
| Điều 6. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động của HĐQT .....   | 6                                    |
| Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT .....   | 6                                    |
| <b>Chương III. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT.....</b>  | <b>8</b>                             |
| Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT .....  | 8                                    |
| Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT .....   | 10                                   |
| Điều 10. Phân công nhiệm vụ cụ thể trong HĐQT .....   | 12                                   |
| Điều 11. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....  | 12                                   |
| <b>Chương IV: CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT, CHẾ ĐỘ HỢP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT .....</b>                       | <b>Error! Bookmark not defined.3</b> |
| Điều 12. Chương trình hoạt động của HĐQT .....  | 13                                   |
| Điều 13. Quyết định chiến lược phát triển Công ty, kế hoạch xây dựng phát triển sản xuất kinh doanh .....         | 13                                   |
| Điều 14. Kiện toàn tổ chức Công ty.....   | 13                                   |
| Điều 15. Các vấn đề tài chính và ngân sách.....   | 14                                   |
| Điều 16. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng.....  | 14                                   |
| Điều 17. Các cuộc họp và các quy định họp của HĐQT .....  | 15                                   |
| Điều 18. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT .....   | 17                                   |
| Điều 19. Biên bản họp HĐQT.....   | 18                                   |
| Điều 20. Thông qua Nghị quyết HĐQT .....  | 19                                   |
| Điều 21. Lấy ý kiến thành viên HĐQT .....   | 19                                   |
| <b>Chương V. MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC), BAN KIỂM SOÁT VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG ĐOÀN THỂ.....</b> | <b>20</b>                            |
| Điều 22. Mối quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc Công ty .....  | 20                                   |
| Điều 23. Mối quan hệ giữa HĐQT với Ban kiểm soát .....  | 21                                   |

|  |           |
|--|-----------|
| Điều 24. Mối quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức Đảng .....   | 22        |
| Điều 25. Quan hệ giữa HĐQT với người lao động và các tổ chức đoàn thể chính trị trong Công ty .....                        | 22        |
| <b>Chương VI. CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC .....</b>  | <b>23</b> |
| Điều 26. Chế độ hội họp và đi công tác .....   | 23        |
| Điều 27. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT .....   | 23        |
| Điều 28. Bộ máy giúp việc HĐQT.....  | 24        |
| <b>Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>   | <b>25</b> |
| Điều 29. Công bố, triển khai, tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo kết quả công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT ..... | 25        |
| Điều 30. Điều khoản thi hành.....  | 26        |

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT ngày 09/9/2020 của Hội đồng  
quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ)*

#### **Chương I** **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ hoạt động và quan hệ công tác của Hội đồng quản trị (HĐQT) và các thành viên HĐQT. Các mối quan hệ giữa HĐQT với Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), giữa HĐQT với Ban giám đốc (BGĐ), giữa HĐQT với Ban Kiểm soát (BKS) được thực hiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các Quy định quản lý nội bộ khác của Công ty.

2. Các thành viên của HĐQT, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và toàn thể người lao động của Công ty, các đơn vị có quan hệ công tác là đối tượng chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

##### **Điều 2. Các nội dung được quy định tại Quy chế**

1. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị;
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị;
3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị;
4. Thành viên và sự thay đổi thành viên của Hội đồng quản trị;
5. Tổ chức bộ máy giúp việc của Hội đồng quản trị;
6. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban giám đốc và Ban Kiểm soát;
7. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
8. Kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị;
9. Và các nội dung khác do HĐQT quyết định ban hành.

##### **Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. “Đại hội đồng cổ đông” là bao gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.

2. “Ban điều hành” bao gồm Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) và Kế toán trưởng công ty.



3. “Người quản lý công ty” là Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc) và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty và quy định tại Điều lệ công ty.

4. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 – Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 – Điều 6 Luật chứng khoán.

5. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty.

6. “Quy định quản lý nội bộ khác của Công ty” có nghĩa là các tài liệu quản lý do Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc (Giám đốc) ban hành theo thẩm quyền và các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị trong quá trình quản lý Công ty.

7. Công ty: là Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

8. ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông.

9. HĐQT: là Hội đồng quản trị.

10. Ứng cử: là tự đề cử.

11. BKS: là Ban kiểm soát.

12. BGD: là Ban giám đốc.

13. TKCT: là Thư ký công ty.

14. VSD: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

15. Luật DN: là Luật Doanh nghiệp.

16. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

#### **Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý thường trực cao nhất công ty sau Đại hội đồng cổ đông, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Trong quá trình hoạt động HĐQT sẽ xem xét điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

3. Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, Hội đồng quản trị ban hành “Quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị” nhằm cụ thể hóa quyền và nghĩa vụ, chế độ phân công, phân nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị.

4. Trong quá trình hoạt động Hội đồng quản trị sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

#### **Điều 5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc lãnh đạo tập thể bằng Nghị quyết (Biên bản, Nghị quyết, Quyết định, Quy chế, Thông báo và các văn bản khác) dưới sự điều phối của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nghị Quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị, cá nhân liên quan trong toàn Công ty.

3. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước ĐHCĐ, trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

4. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc cho HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và bảo đảm lợi ích tối đa của Công ty.

5. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT với tư cách là người đại diện theo Pháp luật được ủy quyền lại cho người khác thực hiện các công việc của người đại diện theo Pháp luật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của công ty.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 6. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT không quá bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT tại mỗi giai đoạn do HĐQT nghiên cứu và ấn định, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Cơ cấu thành viên HĐQT của Công ty đồng thời phải đảm bảo ít nhất một phần năm (1/5) tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn;

Quy định cơ cấu thành viên HĐQT này tuân thủ theo quy định pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng. Trường hợp Công ty không còn là công ty đại chúng thì HĐQT quyết định lại cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo theo yêu cầu thực tế và không trái với Luật Doanh nghiệp.

3. Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ, do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tiêu chuẩn:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 – Luật Doanh nghiệp;

b. Là đại diện cho cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng hoặc người khác có chuyên môn trình độ năng lực quản lý;

- c. Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều lệ và Quy chế Quản trị công ty;
- d. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty. Thành viên HĐQT phải có kiến thức và am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực được giao phụ trách, có kinh nghiệm làm việc trong ngành (công ty) ít nhất là 03 năm;
- e. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- f. Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên HĐQT không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Thành viên HĐQT không còn tư cách nếu không đáp ứng được các quy định tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và vi phạm quy định tại Điều lệ công ty, cụ thể là:

- a. Trong thời gian đảm nhiệm chức vụ đã gây nên sự cố dẫn đến thua lỗ cho Công ty;
- b. Không đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- c. Không đủ tư cách làm thành viên của HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị Pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT.
- d. Vi phạm nghiêm trọng các quy định:
  - Bị truy cứu, bị kết tội về các tội danh: buôn lậu, trốn thuế, tham ô biển thủ tài sản của Công ty. Hối lộ, nhận hối lộ, lãng phí của công; lấy tài sản của Công ty cho người khác;
  - Kê khai không trung thực lý lịch kinh doanh của mình và những người liên quan với mình (Điều 159 – Luật Doanh nghiệp);
  - Ký kết các hợp đồng kinh tế, dân sự có tính chất tư lợi không tuân thủ quy định tại Điều 162 – Luật Doanh nghiệp;
  - Có hành vi chuyển dịch cơ hội kinh doanh để thu lợi cho bản thân và người liên quan, gây thiệt hại cho Công ty;
  - Tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- e. Mất, hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi;
- f. Vắng mặt không tham dự cuộc họp HĐQT liên tục 2 kỳ họp hoặc 6 tháng không tham dự cuộc họp mà không được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT hoặc người được chủ tịch HĐQT uỷ quyền;
- g. Bị ĐHCĐ bãi nhiệm, miễn nhiệm;
- h. Đại diện cho cổ đông là pháp nhân khi pháp nhân bị mất tư cách pháp nhân, pháp nhân bị giải thể;



- i. Bị cổ đông là pháp nhân rút quyền đại diện;
- j. Thành viên có đơn xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty;
- k. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- l. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Chương III** **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị**

Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty và Điều 24, 25 Quy chế Quản trị công ty, HĐQT có các quyền và nhiệm vụ như sau:

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Quản trị Công ty theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế quản lý điều hành, Quy chế tài chính và các Quy chế khác của Công ty;
3. Thực hiện, chỉ đạo bộ máy công ty triển khai, thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ và của HĐQT;
4. Quyết định phương án đầu tư và thực hiện nhiệm vụ Chủ đầu tư theo quy định của Pháp luật; nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ ngắn hạn, trung hạn và dài hạn;
5. Trình ĐHCĐ quyết định các nội dung quy định tại Điều lệ Công ty;
6. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
7. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
8. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;
9. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người điều hành khác;
10. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
11. Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
12. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

13. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;
14. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
15. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
16. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
17. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
18. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
19. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
20. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;
21. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có)
22. Thông qua kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh do Giám đốc đề nghị để trình ĐHĐCĐ phê duyệt;
23. Phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản cố định hàng năm hoặc bất thường phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty do Giám đốc đề xuất;
24. Trích lập và sử dụng các Quỹ, chia lợi tức cổ phần theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
25. Chỉ định Thư ký công ty để Giám đốc công ty ký HĐLĐ theo quy chế về biên chế lao động của Công ty;
26. Quyết định việc cử Người đại diện quản lý phần vốn góp của Công ty;
27. Ban hành Quy chế nội bộ về tổ chức và hoạt động của HĐQT, BKS (BKS xây dựng Quy chế hoạt động trên cơ sở các quy định của Pháp luật để trình HĐQT ký ban hành);
28. Ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động kiểm tra và kiểm toán nội bộ theo quy định của Pháp luật;
29. Ban hành Quy chế quản lý điều hành của Công ty trên cơ sở đề nghị của Giám đốc công ty;
30. Ban hành Quy chế tài chính của Công ty trên cơ sở đề nghị của Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty, phù hợp với quy định của Pháp luật;
31. Quyết định mức tiền thưởng chia cho từng thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty trên cơ sở tổng số tiền thưởng mà Đại hội đồng cổ đông thông qua;
32. Quản lý, chỉ đạo, giám sát Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, xem xét sai phạm của những người này gây thiệt hại cho Công ty và thực hiện các biện

pháp cần thiết để khắc phục;

33. Chủ tịch và các thành viên HĐQT không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình;

34. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT:

a. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc và bất kỳ cán bộ quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

b. Thành viên HĐQT có quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi và nhận thông tin, hồ sơ, tài liệu từ các cán bộ, nhân viên về các hoạt động của Công ty;

c. Cán bộ quản lý phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

35. Tham dự các phiên họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp; chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến của mình, về kết quả hoạt động cũng như những sai phạm trong quản lý, vi phạm Điều lệ, vi phạm Pháp luật gây thiệt hại cho Công ty;

36. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ Công ty, thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày để bầu bổ sung thành viên HĐQT. Trong thời gian chờ bầu bổ sung tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ, HĐQT có thể chỉ định hoặc lựa chọn tạm thời một thành viên HĐQT mới đảm nhiệm công việc của thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, các quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT này chỉ phát sinh sau khi được ĐHĐCĐ bầu, Thành viên HĐQT tạm thời phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các công việc do mình đảm nhận;

37. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty (trừ thành viên BKS) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm quy định Luật DN và các quy định của pháp luật.

38. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

## **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT**

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong số các thành viên HĐQT, ngoài các quyền hạn và nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ công ty còn có các quyền và nhiệm vụ sau:

1. Lập chương trình kế hoạch hoạt động của HĐQT;

2. Triệu tập các cuộc họp HĐQT, HĐQT mở rộng. Chuẩn bị nội dung, chương trình và điều khiển các phiên họp để thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

3. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT. Ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT; ký các văn bản nhân danh ĐHĐCĐ;



4. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền một số quyền hạn và trách nhiệm cho Giám đốc theo văn bản ủy quyền, bao gồm cả việc phê duyệt các hợp đồng để ủy quyền cho Giám đốc ký kết một số các hợp đồng;

5. Là chủ tài khoản của Công ty;

6. Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, ký giấy triệu tập họp ĐHĐCĐ, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ cho các tiểu ban giúp việc;

7. Thay mặt HĐQT triệu tập và chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, duyệt chương trình nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;

8. Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính;

9. Tổ chức thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

a. Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến;

b. Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp ĐHĐCĐ;

c. Giám sát kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cuối cùng mà cổ đông phải gửi ý kiến của họ về Công ty.

10. Theo dõi đơn đốc quá trình tổ chức thực hiện các Quyết định của ĐHĐCĐ và Nghị quyết của HĐQT;

11. Phân công thành viên HĐQT thẩm định và trình phê duyệt các loại hợp đồng quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

12. Tổ chức thông qua quyết định của HĐQT dưới các hình thức khác;

13. Thay mặt HĐQT lập chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác trong HĐQT thực hiện việc quản trị hoạt động của Công ty; Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

14. Phê duyệt Dự toán chi phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Công ty và các chi phí bất thường khác;

15. Chủ tịch HĐQT làm việc theo chế độ chuyên trách, phụ trách quản lý chung hoạt động của HĐQT và trực tiếp phụ trách một hoặc một số mặt công tác để giải quyết những công việc khác đã được HĐQT giao quyền hoặc được Pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT;

16. Các nhiệm vụ khác:

a. Thực hiện việc giải quyết khiếu nại trong nội bộ Công ty;

b. Tiến hành hoà giải các tranh chấp giữa Công ty với đối tác, khách hàng;

c. Trực tiếp hoặc uỷ quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là Công ty.



17. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT xem xét;

18. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn của họ;

19. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ban/ Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm 1 lần và báo cáo ĐHCĐ về kết quả đánh giá này;

20. Quyết định việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ đãi ngộ với các Cố vấn HĐQT (nếu có), Thư ký HĐQT, Lãnh đạo và các Cán bộ nhân viên/ Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc (Văn phòng HĐQT và/ hoặc Ban Trợ Lý HĐQT...) và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT;

21. Chỉ đạo Giám đốc, bộ máy giúp việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ tại công ty đảm bảo cho người lao động có đủ điều kiện về việc làm và ưu tiên quyền lợi của người lao động trước lợi ích khác.

22. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ Công ty, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ, HĐQT, Giám đốc theo quy định của Pháp luật;

23. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 10. Phân công nhiệm vụ cụ thể trong HĐQT**

1. HĐQT phân công, uỷ quyền cho từng thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác của Công ty. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các thành viên HĐQT về các mặt công tác được quy định trong các văn bản thuộc từng lĩnh vực hoạt động của Công ty. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên HĐQT được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch HĐQT để thống nhất hướng giải quyết.

2. Việc phân công, phân nhiệm phải phù hợp và căn cứ trên sở trường, kinh nghiệm công tác của các Thành viên HĐQT đối với lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành viên HĐQT phải chấp hành thực hiện công việc theo sự phân công, nếu không đồng ý nhận lĩnh vực được phân công, Thành viên HĐQT phản ánh với Chủ tịch HĐQT để bàn bạc trong tập thể HĐQT, Chủ tịch HĐQT là người có quyết định cuối cùng, người được phân công phải chấp hành quyết định này.

3. Chủ tịch HĐQT trực tiếp phụ trách quản lý chung và các mặt công tác không phân công cho các thành viên khác của HĐQT.

#### **Điều 11. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT.

#### **Chương IV**

### **CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT**

#### **Điều 12. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng hàng quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của Công ty.

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

#### **Điều 13. Quyết định chiến lược phát triển Công ty, kế hoạch xây dựng phát triển sản xuất kinh doanh**

1. Quyết định dự án đầu tư dưới mọi hình thức, phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành, phê duyệt các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh không vượt quá 10% giá trong kế hoạch và ngân sách kinh doanh của Công ty.

2. Quyết định nghiên cứu các công nghệ mới.

3. Quyết định phát triển thị trường.

4. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh.

#### **Điều 14. Kiện toàn tổ chức Công ty**

1. Quyết định thành lập Công ty con dưới dạng công ty TNHH 1 thành viên, quyết định góp vốn vào công ty TNHH 2 thành viên trở lên; cử người quản lý phần vốn góp của công ty vào công ty TNHH; mua cổ phần của các Công ty cổ phần; cử người quản lý cổ phần của công ty trong các Công ty cổ phần có góp vốn.

2. Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở trong nước.
3. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế.
4. Ban hành các quy chế hoạt động của Công ty.
5. Quyết định các vấn đề hoạch định chiến lược phát triển công ty. Quyết định xây dựng phương án trình ĐHCĐ việc hợp nhất, chia tách hoặc giải thể công ty; việc lên sàn hoặc hủy niêm yết/đăng ký đại chúng tại Sở giao dịch chứng khoán.
6. Chỉ đạo Giám đốc thống nhất với Chủ tịch HĐQT xây dựng và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể, chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty.
7. Có quyền đình chỉ, huỷ bỏ không điều kiện các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 15. Các vấn đề tài chính và ngân sách**

1. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán, quyết định việc mua lại dưới 10% số cổ phần đã chào bán của từng loại làm cổ phiếu quỹ.
2. Quyết định huy động vốn bằng các hình thức khác:
  - a. Phát hành trái phiếu;
  - b. Vay vốn từ cổ đông;
  - c. Vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước.
3. Phê duyệt cơ chế tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật và tình hình sản xuất kinh doanh hàng năm.
4. Quyết định mức trích quỹ phát triển khoa học công nghệ hàng năm.
5. Quyết định mức trích quỹ khen thưởng, phúc lợi.
6. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
7. Quyết định bán cổ phần trên thị trường chứng khoán.
8. Quyết định việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền, vàng, ngoại tệ.

### **Điều 16. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận phê duyệt các hợp đồng và giao dịch có giá trị  $\leq 50\%$  giá trị ghi trên sổ kế toán của Công ty và không vượt quá 35% VĐL:
  - a. Hợp đồng vay vốn từ các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước;
  - b. Hợp đồng mua, bán tài sản Công ty;
  - c. Hợp đồng cho vay;
  - d. Hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh;



- e. Hợp đồng nghiên cứu khoa học;
- f. Hợp đồng chuyển giao công nghệ: mua công nghệ và bán công nghệ;
- g. Hợp đồng liên quan tới bất động sản: mua, bán nhà đất, góp vốn bằng quyền sử dụng nhà, quyền sử dụng đất, thuê nhà, đất, cho thuê nhà, đất, các hợp đồng xây dựng cơ bản;
- h. Hợp đồng thuê Công ty kiểm toán, công ty dịch vụ pháp lý và các dịch vụ khác.

2. Chấp thuận bằng văn bản các hợp đồng kinh tế, dân sự của Công ty ký với: thành viên HĐQT, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, cổ đông sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết và các hợp đồng của Công ty ký với những người có liên quan của họ theo quy định tại Điều 162 – Luật Doanh nghiệp.

3. Giám sát việc ký kết hợp đồng để tránh hợp đồng bị vô hiệu gây thiệt hại cho Công ty.

4. Phê duyệt các phương án tổ chức thực hiện các hợp đồng sản xuất kinh doanh do Giám đốc trình.

5. Phê duyệt các Quy chế quản lý của Công ty: quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế tuyển dụng lao động, quy chế sử dụng tài sản và các quy chế quản lý nội bộ khác.

6. Phê duyệt kế hoạch tổng hợp hàng năm của Công ty.

7. Phê duyệt và ký kết các hợp đồng khác trong thẩm quyền của HĐQT.

## **Điều 17. Các cuộc họp và các quy định họp của Hội đồng quản trị**

### **1. Quy định về họp và các hình thức họp**

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều 30 của Điều lệ. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 của Điều lệ có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

a. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

b. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

c. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
- Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp



qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

- Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

d. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

e. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

f. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

g. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt, phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Thư ký Công ty có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT khi có yêu cầu tới các thành viên HĐQT và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp, trừ khi có ý kiến không tán thành về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi.

## **2. Quy định về cuộc họp đầu tiên của HĐQT**

a. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tịch HĐQT thì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó, cuộc họp HĐQT sẽ do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập.

b. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT. Trường hợp công ty có cổ đông nắm giữ 51% vốn điều lệ thì Chủ tịch HĐQT là người đại diện phần vốn của cổ đông chi phối này.

## **3. Quy định về các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT**

a. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

b. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận thuộc phạm vi trách nhiệm, nghĩa vụ, quyền hạn của HĐQT:

- Ban kiểm soát;
- Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

c. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

#### **4. Quy định về điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT**

a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên HĐQT dự họp.

c. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên của HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

#### **5. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp**

a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết (nếu có) về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên (trường hợp biểu quyết bằng phiếu).

b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

#### **Điều 18. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

2. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT trừ trường hợp quy định tại khoản 4 điều này.



3. Chỉ có thành viên HĐQT hoặc người được thành viên HĐQT ủy quyền mới có quyền biểu quyết; những người dự thỉnh, khách mời không được biểu quyết.

4. Khi biểu quyết những vấn đề có liên quan đến những hợp đồng kinh tế, dân sự mà thành viên HĐQT dự họp là bên ký kết hợp đồng hoặc có người có liên quan là một bên ký kết thì họ không được biểu quyết và không tính vào số đại biểu có mặt khi biểu quyết để tính tỷ lệ.

5. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b khoản 5 Điều 39 – Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

6. Theo quy định tại khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

7. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

8. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

9. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

10. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

### **Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị.**

1. Các cuộc họp của HĐQT 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;

- 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;

- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty;

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

### **Điều 20. Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, hoặc biểu quyết tại cuộc họp được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Sau khi ban hành Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

### **Điều 21. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị**

Việc tổ chức lấy ý kiến của các thành viên HĐQT được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề.

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 3 ngày, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp HĐQT.

2. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký công ty tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT được quản lý, lưu giữ theo quy định.

3. Quyết định được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:



- a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;
- b. Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

## **Chương V**

### **MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC), BẢN KIỂM SOÁT VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ.**

#### **Điều 22. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc Công ty được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty và được điều chỉnh với những quy định sau:

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng lao động với Giám đốc, trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty;

b. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Hợp đồng lao động hoặc miễn nhiệm trong trường hợp 2 năm liên Giám đốc không hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch theo nghị quyết của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

c. HĐQT bổ nhiệm Giám đốc để điều hành công việc sản xuất kinh doanh của công ty và triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

2. Phân cấp thẩm quyền giải quyết công việc giữa Hội đồng Quản trị và Giám đốc như sau:

a. Hội đồng quản trị:

- Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế liên quan;

- Quyết định các dự án đầu tư mua sắm trang thiết bị tài sản có giá trị trên 1 tỉ VNĐ (một tỉ đồng Việt Nam), các hợp đồng tín dụng vay, đầu tư vào các công ty khác có giá trị trên 10 tỉ VNĐ (mười tỉ đồng Việt Nam). Đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, thì Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, trình bày phương án cho HĐQT biết và đề xuất ý kiến của mình. HĐQT thảo luận và quyết định trước khi ký kết hoặc đầu tư.

b. Giám đốc công ty:

- Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc được quy định tại khoản 3, Điều 33 – Điều lệ công ty;

- Quyết định đối với các hợp đồng xây lắp mà Công ty trúng thầu hoặc được giao chỉ định thầu;

- Quyết định đối với những hợp đồng, dự án đầu tư mua sắm trang thiết bị, tài sản có giá trị thấp hơn mức thuộc thẩm quyền của HĐQT, thì Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm, đồng thời phải thông báo cho HĐQT biết.

3. Đối với các cuộc họp quan trọng do cấp Thành phố hoặc các cơ quan chuyên ngành mời dự có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn, xử lý các vướng mắc, khó khăn, kiến nghị của Công ty thì Chủ tịch HĐQT sẽ dự hoặc phân công Giám đốc Công ty tham dự rồi báo lại nội dung cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT. Đối với những cuộc họp liên quan đến chính sách có tính chất ngắn hạn hoặc trong phạm vi điều hành của Giám đốc thì Giám đốc tham dự hoặc có thể cử Phó Giám đốc tham dự và báo cáo lại HĐQT các vấn đề quan trọng.

4. Các thành viên HĐQT có thể làm việc trực tiếp với các thành viên trong Ban giám đốc, các phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty để giám sát hoạt động của Công ty, chuẩn bị ý kiến, nội dung cho các cuộc họp HĐQT. Khi làm việc, thành viên HĐQT có quyền chất vấn, gợi ý, trao đổi, nhưng phải tôn trọng và không vi phạm chức năng điều hành của Giám đốc đã được quy định tại Điều lệ Công ty. Khi phát hiện có vấn đề chưa phù hợp, thành viên HĐQT có trách nhiệm thông báo cho Giám đốc Công ty để cân nhắc xử lý. Trường hợp nghiêm trọng mà hai bên không thuyết phục được thì báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để đem ra bàn bạc, thảo luận, tìm giải pháp giải quyết tốt nhất, có lợi nhất cho Công ty.

5. Trong quá trình thực hiện quyền và nhiệm vụ của HĐQT, Thành viên HĐQT có quyền sử dụng bộ máy của Công ty là các phòng ban, đơn vị trực thuộc hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT thực hiện các quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 23. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát**

1. Hội đồng Quản trị có quyền được ĐHCĐ thông tin đầy đủ, kịp thời về việc bầu Thành viên Ban Kiểm soát, chế độ hoạt động và nội dung nhiệm vụ của Ban Kiểm soát tại Công ty.

2. Thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Thư ký công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của ĐHCĐ và của HĐQT, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu cần thiết khác cung cấp cho cổ đông và thành viên HĐQT phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc và cổ đông.

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu



quả.

5. Trước khi Ban Kiểm soát gửi báo cáo đến ĐHĐCĐ, phải gửi cho HĐQT tham khảo và có ý kiến.

6. Trong trường hợp Ban kiểm soát có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc vi phạm các quy định của Pháp luật, không thực hiện đầy đủ đúng chức năng, nhiệm vụ được ĐHĐCĐ giao và theo quy định của Pháp luật, HĐQT có quyền báo cáo trước ĐHĐCĐ xem xét, kết luận và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời.

#### **Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và tổ chức Đảng**

1. Đảng bộ Công ty xây dựng Kế hoạch, chương trình hoạt động của năm, đề xuất mức kinh phí cần hỗ trợ hoạt động (nếu có) để HĐQT xem xét quyết định.

2. Lấy ý kiến tham khảo Đảng ủy Công ty về công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý, điều hành của công ty.

3. Báo cáo tình hình hoạt động của Công ty để Đảng ủy Công ty nắm tình hình và triển khai trong toàn Đảng bộ.

#### **Điều 25. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị với người lao động và các tổ chức chính trị trong Công ty**

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

3. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công Đoàn và Đoàn Thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty. HĐQT trong quá trình hoạt động, xây dựng chiến lược phát triển công ty phải ưu tiên thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, lấy quyền lợi người lao động làm trung tâm phát triển công ty trước những mục tiêu lợi nhuận khác.

4. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc Công ty ký thỏa ước lao động tập thể với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở công ty, tạo cơ chế để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua hằng năm.

5. Ban chấp hành các đoàn thể cần phải xây dựng Kế hoạch, chương trình hoạt động của năm, đề xuất mức kinh phí cần hỗ trợ hoạt động (nếu có) để HĐQT xem xét, hoặc thông qua trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.



## Chương VI

# CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC

### Điều 26. Chế độ hội họp và đi công tác

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị theo giấy mời. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

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

3. Chủ tịch HĐQT thông báo cho Giám đốc biết thời gian và địa điểm đi công tác để Giám đốc liên hệ báo cáo công việc.

### Điều 27. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT

1. Phòng làm việc của Chủ tịch và các thành viên HĐQT được đặt tại trụ sở của Công ty; điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của Công ty;

*a. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT phải được gửi tới Chủ tịch HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Giám đốc thì sao gửi cho Chủ tịch HĐQT để báo cáo, trao đổi hoặc xin ý kiến chỉ thị thực hiện;*

*b. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên trong Ban giám đốc, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.*

2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT do Chủ tịch HĐQT duyệt (từ những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của Công ty theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng thù lao công vụ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc chi tiêu của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a. Phục vụ công việc quản lý, bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở trong thời gian họp;
- Chi phí tìm kiếm thị trường: Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận;
- Chi phí tiếp khách, ngoại giao trong quan hệ công tác;
- Các chi phí khác theo quy định của Công ty;
- Chi phí tư vấn.

b. Việc chi tiêu phải đảm bảo nguyên tắc thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch.

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên trong Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT nhưng không được vượt quá định mức công tác phí theo quy định của Công ty.

6. Các thành viên HĐQT được nhận thù lao. Tổng mức thù lao của các thành viên HĐQT nằm trong số kinh phí hoạt động của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định, khoản thù lao được chia cho các thành viên do HĐQT quyết định.

7. Thành viên HĐQT có kiêm nhiệm chức danh quản lý điều hành khác trong Công ty ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh quản lý điều hành đó vẫn được hưởng thù lao của thành viên HĐQT.

8. Tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty, ngoài thù lao, thành viên HĐQT được nhận một khoản tiền thưởng. Tổng mức thưởng cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT chỉ xem xét và thưởng cho từng thành viên trong phạm vi mức thưởng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 28. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị được quyền sử dụng bộ máy điều hành, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chức năng quản lý Công ty.

2. Tiểu ban thư ký: Biên chế của tiểu ban do HĐQT quyết định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban.

Tiểu ban Thư ký Công ty là bộ phận chuyên trách giúp việc của HĐQT và BKS. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của HĐQT và Lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

b. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT; Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

c. Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

d. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị;

e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty;



- f. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;
- g. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;
- h. Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty;
- i. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

3. Tiểu ban tư vấn pháp lý: biên chế do HĐQT quyết định, Tiểu ban pháp lý có các nhiệm vụ:

- a. Xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng kinh tế và các văn bản pháp lý của Công ty;
- b. Đảm bảo các điều kiện pháp lý cho hoạt động của Công ty: Dự thảo sửa đổi, bổ sung, điều lệ, quy định, quy chế nội quy hoạt động của công ty;
- c. Giúp Hội đồng quản trị, Giám đốc tìm hiểu các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty;
- d. Hỗ trợ pháp lý cho Giám đốc khi có các tranh chấp về các hợp đồng;
- e. Giúp Hội đồng quản trị tìm kiếm các chuyên gia tư vấn về các lĩnh vực pháp luật chuyên ngành theo yêu cầu của HĐQT.

4. Tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường: biên chế do Hội đồng quản trị quyết định, Tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường giúp Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ:

- a. Xây dựng chiến lược phát triển, nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty;
- b. Xây dựng chiến lược phát triển công nghệ, phương tiện phục vụ cho hoạt động của Công ty;
- c. Xây dựng chiến lược thị trường, mở rộng quy mô, ngành nghề phát triển phù hợp với nhu cầu tiềm năng lĩnh vực môi trường;
- d. Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực, đào tạo đội ngũ kế thừa nhằm quản lý và đáp ứng nhu cầu về chuyên môn, tin học hóa lĩnh vực.

5. Hội đồng quản trị sẽ quyết định thành lập các tiểu ban nêu trên khi nhu cầu thực tế đòi hỏi.

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 29. Công bố, triển khai, tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo kết quả công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT**

1. Các Văn bản hành chính của HĐQT đều là những văn bản được phổ biến công khai trong toàn công ty để tổ chức triển khai thực hiện.





2. Các văn bản cần tổ chức Hội nghị quán triệt triển khai do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Trường hợp cần tổ chức Hội nghị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác tổ chức.

3. Các đối tượng phải thi hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT cũng là đối tượng chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐQT về việc thực hiện các văn bản này. Định kỳ, các đối tượng thi hành có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn vướng mắc và các đề xuất các biện pháp hỗ trợ thực hiện (nếu có) để các chủ trương của HĐQT được thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.

### **Điều 30. Điều khoản thi hành**

1. Các thành viên HĐQT, BGD, Trưởng, phó các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ có trách nhiệm triển khai thi hành quy chế này.

2. Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty.

3. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT, nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ và các văn bản khác của Công ty.

4. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho Thư ký của Công ty để trình HĐQT xem xét. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty quyết định.

5. Quy chế này đã được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ thông qua ngày 13 tháng 8 năm 2020, thay thế cho Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ ban hành theo Quyết định số 22/QĐ-HĐQT ngày 21 tháng 9 năm 2015 và có hiệu lực kể từ ngày ký Nghị quyết ban hành. / *new*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch**



**Lưu Việt Chiến**

