

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị

Công ty Cổ Phần Cà Phê PETEC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PTCF ngày / /2021 của
Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Cà Phê PETEC)

BẢN DỰ THẢO

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chức năng, quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm, cơ cấu tổ chức, chế độ làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT Công ty với Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát để thực hiện nhiệm vụ của HĐQT được ghi trong Điều lệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho HĐQT Công ty, Ban Giám đốc và các Đơn vị trực thuộc của Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty: Công ty Cổ Phần Cà Phê PETEC.
2. Đơn vị trực thuộc: các Phòng nghiệp vụ, Chi nhánh, Kho và các Cửa hàng xăng dầu trực thuộc Công ty.
3. Điều lệ: Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty.
4. Đại hội đồng cổ đông(ĐHĐCĐ): ĐHĐCĐ Công ty.
5. Hội đồng quản trị (HĐQT): HĐQT Công ty.
6. Ban kiểm soát: Ban kiểm soát Công ty.
7. Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 17/6/2020.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Nguyên tắc làm việc

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các thành viên HĐQT cùng nhau làm việc vì lợi ích chung của Công ty, chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

2. HĐQT được quyền sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để phục vụ hoạt động của mình.

Điều 5. Chức năng của HĐQT

HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

Điều 6. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

2. HĐQT giám sát, chỉ đạo Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.

3. Quyền và nhiệm vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
- c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các cán bộ quản lý Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT theo đề nghị của Giám đốc và quyết định mức lương của họ;
- d. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty theo đề nghị của Giám đốc;
- e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
- f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;
- i. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hay cán bộ quản lý hoặc người đại diện của Công ty thuộc diện HĐQT quản lý khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. HĐQT phải chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về các quyết định của mình. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;
- k. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:

- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
- b. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);

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

d. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty ngoài thẩm quyền của Giám đốc;

e. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

f. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

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

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

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

j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

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

6. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHCĐ quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

7. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên HĐQT phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

8. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của 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.

9. 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 của HĐQT, hoặc các tiểu ban của HĐQT hoặc ĐHCĐ.

Điều 7. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 04 (bốn) người, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên của HĐQT:

- 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 17 của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ học vấn, có năng lực, kinh nghiệm về tổ chức quản trị doanh nghiệp;
- Có hiểu biết về luật pháp;
- Có nhiều kinh nghiệm, đặc biệt trong lĩnh vực hoạt động của Công ty;
- Có sức khỏe, phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
- Là cổ đông cá nhân/đại diện của cổ đông Công ty sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.

3. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Thành viên đó có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm chung cho mọi công việc của HĐQT, tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên của HĐQT để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của HĐQT.

2. Nghĩa vụ và quyền của Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty và các quy định tại Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020. Cụ thể như sau:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c) Tổ chức việc thông qua các quyết định của HĐQT;
- d) Tổ chức triển khai và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- e) Chủ tọa họp ĐHĐCĐ;

f) Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

g) Ký văn bản ủy quyền cho Phó Chủ tịch hay một thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ trong thời gian mình vắng mặt;

h) Chủ tịch HĐQT có thể mời thêm người không là thành viên HĐQT dự họp. Người được mời dự họp có quyền tham gia góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

i) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

4. Phó Chủ tịch HĐQT

Phó Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch ủy quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT về việc mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, HĐQT có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày kể từ ngày từ chức hoặc bị bãi miễn.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của các thành viên HĐQT

1. 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 của Công ty trừ khi thành viên HĐQT 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.

2. Ngoài việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của HĐQT theo Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty; Quy chế này và Quy chế quản trị Công ty, các thành viên HĐQT có trách nhiệm chủ động thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT.

3. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT về các vấn đề được phân công.

4. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, có trách nhiệm, vì lợi ích tối cao của Công ty và của cổ đông; không được lợi dụng địa vị và quyền hạn, sử dụng tài sản và vốn của Công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác hoặc để chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của Công ty làm thiệt hại lợi ích của Công ty.

5. Đề xuất ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực công việc được phân công và đề xuất giải quyết những công việc khác có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Công ty.

6. Được quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, người 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;

7. Đề xuất hoặc yêu cầu HĐQT họp bất thường để xem xét các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động của Công ty.

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 10. Chế độ làm việc của HĐQT

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy 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 triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Các cuộc họp thường kỳ:

HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba ngày làm việc trước ngày dự kiến họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

3. Các cuộc họp bất thường:

Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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, các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:

- a. Giám đốc hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai thành viên HĐQT;
- c. Đa số thành viên Ban kiểm soát.

4. Cuộc họp HĐQT bất thường phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 11. Trình tự, thủ tục họp HĐQT

1. Thông báo và chương trình họp

a) Thông báo họp, tài liệu họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Trường hợp họp bất thường thì gửi trước ít nhất một ngày làm việc.

b) Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về

những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

c) Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

2. Địa điểm cuộc họp

Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

3. Số thành viên tham dự tối thiểu

Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất hai phần ba số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

4. Thành phần tham dự cuộc họp:

Thành phần tham dự các cuộc họp HĐQT bao gồm các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty và các thành phần khác tùy theo tính chất, nội dung công việc. Tại cuộc họp HĐQT, chỉ có thành viên HĐQT có quyền biểu quyết, những người dự họp khác có thể tham gia thảo luận, phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

5. Trình tự cuộc họp HĐQT

a) Chủ tịch HĐQT nêu chương trình họp và các vấn đề cần thảo luận. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh chương trình họp và các vấn đề thảo luận nhưng Chủ tịch HĐQT là người quyết định chương trình, nội dung họp.

b) Chủ tịch HĐQT hoặc Giám đốc báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT của các kỳ họp trước, phân tích nguyên nhân và có thể yêu cầu HĐQT điều chỉnh lại các nghị quyết, quyết định đã ban hành cho phù hợp.

c) Giám đốc hoặc thành viên HĐQT (đối với vấn đề mà thành viên HĐQT đó đề nghị họp) báo cáo từng vấn đề và đề nghị HĐQT xem xét, quyết định, những người được mời dự họp khác được mời tham dự (không phải thành viên HĐQT) được phát biểu ý kiến về vấn đề có liên quan.

d) HĐQT tiến hành thảo luận từng vấn đề một, các thành viên HĐQT nêu ý kiến của mình, Chủ tịch HĐQT tổng hợp và tóm tắt kết quả thảo luận, nêu các ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và tiến hành cho biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

e) Chủ tịch HĐQT kết luận cuộc họp, Thư ký thông qua dự thảo biên bản của kỳ họp.

f) Chủ tịch, Thư ký và tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp ký tên và ghi rõ họ tên vào biên bản.

Điều 12. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định tại cuộc họp

1. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ quy định. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt

(trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.

2. Biểu quyết tại cuộc họp

a) Biểu quyết đa số: HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch sẽ là phiếu quyết định.

b) Trừ quy định tại điểm c dưới đây, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;

c) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

d) Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh này sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị 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 một cách thích đáng;

e) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ của Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

f) 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 là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó 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 liên quan.

3. Biểu quyết theo hình thức nghị sự

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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:

- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế này, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

4. Lấy ý kiến bằng văn bản

a) 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 các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

b) Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến vấn đề cần thông qua cho các thành viên HĐQT;

- Các thành viên HĐQT biểu quyết các vấn đề theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong thông báo lấy ý kiến;

- Các nghị quyết được thông qua khi có đa số thành viên HĐQT (trên 50%) nhất trí. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì ý kiến của Chủ tịch HĐQT sẽ là ý kiến quyết định;

- Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành nghị quyết và quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

5. Bỏ phiếu kín tại cuộc họp

a) Thủ tục bỏ phiếu kín được áp dụng đối với từng trường hợp cụ thể khi HĐQT xét thấy cần thiết và chỉ áp dụng đối với công tác tổ chức nhân sự, khen thưởng, kỷ luật).

b) Trường hợp bỏ phiếu kín, các thành viên HĐQT không có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản cuộc họp.

Điều 13. Biên bản cuộc họp

a. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản, và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

b. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi.

c. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

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

Điều 14. Nghị quyết, quyết định, quy định của HĐQT

1. HĐQT ban hành Nghị quyết đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp HĐQT. Nghị quyết của HĐQT phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.

2. Căn cứ Biên bản cuộc họp hoặc nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký các văn bản ban hành các quyết định; quy định; chỉ thị hoặc các văn bản khác mà HĐQT xét thấy cần thiết để thực hiện trong toàn Công ty.

3. Các nghị quyết, quyết định, quy định, chỉ thị sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi đến các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc, các đơn vị trực thuộc liên quan và Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các đơn vị khác để theo dõi, giám sát và thực hiện.

4. Các nghị quyết, quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT có tính bắt buộc thi hành đối với Công ty. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy định, chỉ thị của HĐQT và phải báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ họp hoặc theo yêu cầu của HĐQT. Trong quá trình triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định, quy định, chỉ thị, nếu phát hiện thấy có vấn đề không phù hợp thì Giám đốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch HĐQT để điều chỉnh lại, nếu HĐQT không điều chỉnh kịp thời thì Tổng giám đốc phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

Điều 15. Thư ký và bộ phận giúp việc của HĐQT

HĐQT chỉ định một Thư ký/Ban Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những Điều khoản theo quyết định của HĐQT để giúp việc cho HĐQT và do Giám Đốc ký Hợp đồng lao động. HĐQT quy định về chế độ lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Thư ký HĐQT. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký HĐQT bao gồm:

1. Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT và cùng với các bộ phận liên quan chuẩn bị chương trình, tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
3. Tham dự các cuộc họp;
4. Lập biên bản, ghi chép một cách trung thực, tổng hợp các ý kiến đã được biểu quyết thông qua trong các cuộc họp;
5. Soạn thảo các nghị quyết, quyết định, chỉ thị và các văn bản khác nhằm thực hiện các quyền và nghĩa vụ của HĐQT;
6. Tiếp nhận, lưu trữ các hồ sơ, tài liệu của HĐQT;
7. Cung cấp bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Ban kiểm soát;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
9. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

Chương III

PHÂN CẤP QUYỀN HẠN GIỮA HĐQT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 16. Trong lĩnh vực quản lý, huy động và sử dụng vốn

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 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 cổ phần theo một giá xác định trước phù hợp với quy định tại Điều lệ; quyết định chào bán trái phiếu, cổ phần và các chứng khoán chuyển đổi và quyết định mua lại cổ phần theo các quy định có liên quan tại Luật Doanh nghiệp.

2. Giám đốc được vay vốn lưu động phục vụ nhu cầu vốn ngắn hạn cho sản xuất kinh doanh theo phân cấp được quy định tại Quy chế quản lý tài chính Công ty.

Điều 17. Trong lĩnh vực đầu tư tài sản cho Công ty

1. HĐQT xem xét phê duyệt chủ trương các dự án đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh của Công ty có tổng mức đầu tư trên 50% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất.

2. Đối với các dự án đã có trong kế hoạch kinh doanh của Công ty hoặc đã được HĐQT phê duyệt chủ trương, HĐQT ra quyết định thành lập Hội đồng đầu tư (HĐQT) và ủy quyền cho HĐQT xem xét quyết định:

- a) Phê duyệt toàn bộ các thủ tục đầu tư, bao gồm: báo cáo đầu tư, kế hoạch đầu thầu/chào hàng/chào giá, hợp đồng; thiết kế, dự toán, tổng dự toán; chi phí phát sinh; quyết toán vốn đầu tư và kết thúc đầu tư và đưa dự án vào sử dụng.
- b) Phê duyệt điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án có giá trị phát sinh đến 10% ngân sách đầu tư đã được phê duyệt.
- c) Phê duyệt phát sinh của các hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án có chi phí phát sinh vượt quá thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc.

3. Giám đốc xem xét phê duyệt và chịu trách nhiệm đối với phát sinh hợp đồng có giá trị đến 50% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính của Công ty được công bố tại quý gần nhất.

Điều 18. Trong lĩnh vực mua sắm/mua bán hàng hóa và dịch vụ phục vụ hoạt động của công ty

Đối với việc 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, Giám đốc Công ty quyết định và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 19: Trong lĩnh vực thế chấp cầm cố tài sản và kinh doanh mua bán hàng hóa dịch vụ

1. Đối với việc mua bán kinh doanh hàng hóa dịch vụ (mua bán hàng hóa, dịch vụ thực hiện cho khách hàng, thực hiện phương án kinh doanh, cho thuê nhà xưởng – thiết bị và cung cấp dịch vụ từ nguồn lực của Công ty, ...) để phục vụ sản xuất kinh doanh, Giám đốc Công ty quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

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

Điều 20. Phê duyệt Hợp đồng

1. HĐQT phê duyệt các hợp đồng theo thẩm quyền quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty ngoài các trường hợp phải do ĐHĐCĐ quyết định được qui định tại Điều 27 Điều lệ Công ty, và ngoại trừ các hợp đồng mua bán kinh doanh hàng hóa dịch vụ phục vụ sản xuất kinh doanh như qui định tại Điều 20,21 của Quy chế này do Giám đốc Công ty quyết định

2. Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm ký kết các hợp đồng thuộc các dự án đầu tư đã được HĐQT phê duyệt như quy định tại Điều 16,17 của Quy chế này.

3. Giám đốc Công ty quyết định và chịu trách nhiệm đối với các hợp đồng khác

Điều 21. Trong lĩnh vực thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. HĐQT quyết định việc thanh lý, nhượng bán các khoản đầu tư dài hạn, các tài sản cố định do HĐQT quyết định đầu tư.

Điều 22. Trong lĩnh vực tổ chức, nhân sự

1. Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy

a) HĐQT quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy chung của Công ty(bao gồm cơ cấu tổ chức các phòng, ban, bộ máy điều hành); quyết định thành lập, giải thể các chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc các công ty con(đơn vị trực thuộc).

b) Giám đốc công ty quyết định thành lập và giải thể các phòng ban chức năng của Công ty phù hợp với cơ cấu tổ chức bộ máy Công ty đã được HĐQT phê duyệt; ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng ban Công ty; và các trường hợp khác không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Về lĩnh vực nhân sự

a) HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh quản lý bao gồm: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

b) HĐQT quyết định cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty ở đơn vị liên kết của Công ty theo đề nghị của Giám đốc.

c) Giám đốc Công ty quyết định các chức danh quản lý khác ngoại trừ chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT như qui định tại điều 2 a) nêu trên. 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) Giám đốc đề xuất HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức các chức danh; Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Chủ tịch HĐQT, Giám đốc và Kế toán trưởng các Chi nhánh.

e) Giám đốc thực hiện việc tuyển dụng lao động, thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật, sa thải người lao động phù hợp với qui định của luật lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty.

Chủ tịch HĐQT quyết định cử các thành viên HĐQT đi công tác theo yêu cầu của công việc và quy định tại Quy chế người đại diện vốn. Giám đốc Công ty cử các cán bộ của Công ty đi công tác nước ngoài theo yêu cầu công việc.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC GIỮA HĐQT VÀ GIÁM ĐỐC, CÁC CƠ QUAN ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TY

Điều 23. HĐQT với bộ máy điều hành của Công ty

1. HĐQT được quyền sử dụng bộ máy của Công ty để thực hiện công việc hàng ngày, cụ thể:

a) HĐQT sử dụng cán bộ, nhân viên, chuyên viên của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của HĐQT;

b) HĐQT được quyền yêu cầu các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty báo cáo, chuẩn bị và cung cấp các tài liệu cần thiết về các vấn đề mà HĐQT cần nghiên cứu. Khi cần thiết, HĐQT làm việc trực tiếp với các phòng, đơn vị của Công ty để chuẩn bị nội dung cho các nghị quyết, quyết định, chỉ thị của HĐQT.

c) 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 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 công tác quản lý, Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

2. Chế độ báo cáo: Hàng tháng, quý, năm Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản hoặc chỉ đạo bộ phận liên quan gửi báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty cho HĐQT. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc có thể báo cáo nhanh cho HĐQT về các vấn đề cấp bách cần giải quyết hoặc chưa có trong chương trình công tác của HĐQT.

3. Các thành viên HĐQT được quyền tham dự các buổi họp giao ban của Công ty theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

4. Theo đề nghị của Giám đốc, HĐQT cử đại diện tham dự các cuộc họp để chuẩn bị các phương án kinh doanh hay các vấn đề mà phải trình HĐQT theo phân cấp quyền hạn để nắm bắt tình hình, chuẩn bị nội dung đưa ra HĐQT phê duyệt; tham gia các cuộc khảo sát, đàm phán ký kết các hợp đồng có giá trị lớn.

Điều 24. Quan hệ với Ban kiểm soát (BKS)

1. HĐQT tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý 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.

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 điều tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc Công ty thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành và trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

3. BKS thực hiện việc thẩm định và chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 25. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. HĐQT 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.

2. HĐQT ủy quyền cho Giám đốc Công ty ký thỏa ước lao động tập thể với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở của Công ty và tạo điều kiện để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng được trích ra từ lợi nhuận hàng năm của công ty.

Điều 26. Quan hệ với cổ đông

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 tại Điều lệ Công ty, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.

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 đối với các cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty.

3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.

Chương V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 27. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT

1. HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty, bảo đảm Công ty phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để được xem xét khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên HĐQT.

2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên HĐQT được xác định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và điều lệ. Mức thưởng do Chủ tịch HĐQT quyết định. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được ĐHĐCĐ thông qua thì sẽ trình ĐHĐCĐ quyết định. Các hình thức kỷ luật bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định hiện hành về miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT.

3. Tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

a) Việc thực hiện tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật theo định kỳ hàng năm;

b) HĐQT có thẩm quyền quyết định khen thưởng và kỷ luật đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm;

c) Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT có thể được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

Chương VI

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 28. Thanh tra, kiểm tra

Căn cứ tình hình thực tế, ĐHĐCĐ ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT sẽ quyết định việc thanh tra, kiểm tra và xử lý các vi phạm phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế này.

Điều 29. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân trong Công ty vi phạm Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Tổ chức thực hiện

Mọi hoạt động của HĐQT, các tổ chức và cá nhân của Công ty không được trái với Quy chế này, Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Những vướng mắc trong quá trình thực hiện quy chế này được phản ánh về Công ty để tổng hợp trình HĐQT xem xét sửa đổi, bổ sung.

Điều 31. Điều khoản thi hành

Quy chế này có 07 chương, 31 điều và có hiệu lực từ ngày ký Quyết định ban hành.

Mọi sửa đổi, bổ sung (nếu có) liên quan đến Quy chế này sẽ thực hiện theo nghị quyết của HĐQT trên cơ sở ý kiến đề nghị của các thành viên HĐQT và/hoặc của Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty hoặc khi có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan.

Mọi quy định có liên quan đã ban hành trước đây trái với Quy chế này không còn hiệu lực thực hiện.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hải

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
PRESS