

viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật về công việc của mình.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; việc ủy quyền cho các thành viên Hội đồng quản trị khác ký thay phải được thực hiện bằng văn bản.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập, chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị và phân công thành viên Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng quản trị; Đại hội đồng cổ đông; thông báo nội dung cuộc họp và yêu cầu Giám đốc, Ban kiểm soát hoặc người điều hành khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị theo dõi và đôn đốc quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

6. Thẩm quyền quyết định các giao dịch của Công ty:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định đầu tư, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua tài sản có giá trị dưới 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 20% (hai mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, điểm d khoản 2 Điều 138 và khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp.

7. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Điều 12. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền**

1. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì việc ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Là người thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực thi các quyền được ủy quyền khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt.

b. Ký các văn bản được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền.

c. Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và ủy quyền.

d. Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy có những điều trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 13. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan có trách nhiệm báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Quy chế này. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thành lập Ủy ban Kiểm toán nội bộ và có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng để hỗ trợ hoạt động của HĐQT. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, có tối thiểu ... người bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Việc thành lập các Ủy ban và Tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 16. Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

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



4. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 17. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban kiểm toán;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- đ. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ủy ban kiểm toán;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 18. Ban Trợ lý**

1. Để hỗ trợ cho việc quản lý và điều hành, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể thành lập Ban trợ lý Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Ban Trợ lý Chủ tịch Hội đồng quản trị có chức năng, nhiệm vụ sau:

- a. Hỗ trợ Chủ tịch Hội đồng quản trị trong việc triển khai, thực hiện các công việc/dự án liên quan đến hoạt động chung của Công ty.
  - b. Tham mưu, giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để giám sát, đôn đốc việc lập và triển khai kế hoạch, các chương trình hành động của Hội đồng quản trị.
  - c. Tổ chức các hoạt động: sắp xếp các cuộc họp, tham dự buổi họp cùng Chủ tịch Hội đồng quản trị, theo dõi và đôn đốc các công việc theo sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
  - d. Sắp xếp, tổ chức lịch làm việc, lịch họp, lịch công tác cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.
  - e. Tham dự, ghi nhận và tổng hợp nội dung, đánh giá các cuộc họp để phục vụ việc quản lý điều hành.
  - f. Các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu.
3. Ban trợ lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

## **CHƯƠNG VI: ỦY BAN KIỂM TOÁN**

### **Điều 19. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
2. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 20. Thành phần của Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Số lượng thành viên Ủy ban Kiểm toán do Hội đồng quản trị quyết định tại từng thời điểm;
2. Các thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có ít nhất 1 người là Thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc không điều hành làm Chủ tịch Ủy ban.
3. Thành viên thuộc Ủy ban Kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch Ủy ban phải phân công công việc cho các thành viên dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hành động của Ủy ban.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ủy ban Kiểm toán
  - a. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có tiêu chuẩn và đáp ứng điều kiện sau:

Có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của công ty và không thuộc các trường hợp sau:

    - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;