



CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY LẮP ĐIỆN I
POWER CONSTRUCTION JSC., NO.1

Trụ sở: Số 583 Nguyễn Trãi - Quận Thanh Xuân - Hà Nội - Việt Nam
Điện thoại: 024 3845 6329 Fax: 024 3823 1997
Website: www.pcc1.vn Email: info@pcc1.vn



PHỤ LỤC 4

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hà Nội, tháng 4 năm 2021

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

1. Mục đích: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Xây lắp Điện I được xây dựng và ban hành nhằm mục đích cụ thể hóa và quy định chi tiết về phạm vi, quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm, cách thức tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT), mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc đã được quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng điều chỉnh: Thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, các bộ phận và cá nhân giúp việc cho HĐQT.

Điều 2. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo

1. Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 (gọi tắt là “Luật doanh nghiệp”);
2. Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 (gọi tắt là “Luật chứng khoán”);
3. Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
4. Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
5. Điều lệ của Công ty cổ phần xây lắp điện I;
6. Quy chế quản trị Công ty cổ phần xây lắp điện I;
7. Các tài liệu liên quan khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ và viết tắt

1. Quy chế: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Xây lắp Điện I.
2. Công ty: Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
3. Điều lệ: Điều lệ của Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
4. HĐQT: Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
5. BKS: Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
6. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
7. Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Xây lắp Điện I;
8. Ban tổng giám đốc: bao gồm Tổng giám đốc và các Phó tổng giám đốc;
9. Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định theo quy định của Luật chứng khoán và Luật doanh nghiệp.

Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định ở Điều lệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức hoạt động

1. HĐQT Công ty CP Xây lắp Điện I do ĐHĐCĐ bầu ra, là cơ quan quản lý có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty, tạo điều kiện thuận lợi cho Ban Tổng Giám đốc tổ chức điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định trong Điều lệ Công ty cổ phần.

3. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các văn bản, nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của Công ty.

4. HĐQT giải quyết công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật; đảm bảo sự giám sát của ĐHĐCĐ, BKS trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

5. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT là (05) năm người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị được quyết định dựa trên các yêu cầu của pháp luật, nhu cầu cụ thể của Công ty và được Đại hội đồng cổ đông quyết định cho từng giai đoạn.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT

- Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT đó.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3. Cơ cấu HĐQT:

- HĐQT bao gồm 01 Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu ra theo nguyên tắc quá bán.
- Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đảm bảo các thành viên HĐQT đủ năng lực để phụ trách các hoạt động cốt lõi của công ty và phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 6. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị

1. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. HĐQT sẽ chỉ định một (hoặc một số) người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của HĐQT. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

- a. Thực hiện thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- b. Giúp việc cho thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c. Giúp việc cho HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d. Giúp việc cho Công ty trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
- e. Giúp việc cho Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- f. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

3. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm Thư ký công ty.

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tham mưu HĐQT 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 HĐQT, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tham mưu về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp của HĐQT;
- e. Tham mưu thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

Chương III TIÊU CHUẨN, ĐỀ CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 7. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- 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 17 của Luật doanh nghiệp.

- b. 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.
- c. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác, nhưng không quá 5 công ty.
- d. Ngoài ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:
 - Có tố chất lãnh đạo, liêm chính, trách nhiệm, chín chắn, đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;
 - Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;
 - Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;
 - Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn;
 - Khả năng và ý chí đương đầu với thách thức;
 - Kỹ năng giao tiếp tốt.

2. Thành viên HĐQT độc lập phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 điều này và các tiêu chuẩn điều kiện sau đây:

- a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó; trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

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

Điều 8. Quyền đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

- a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng

viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- b. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 9. Phương thức bầu cử

1. Việc bầu cử thành viên HĐQT sẽ được thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín và bầu dồn phiếu.

2. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu (bao gồm cả số cổ phần sở hữu, và/hoặc được ủy quyền) nhân với số lượng thành viên được bầu của HĐQT.

3. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng cử viên hoặc phân chia tổng số phiếu của mình cho một số ứng cử viên.

4. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Quy chế này. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 10. Không còn tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin 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;

2. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b. 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; trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Thành viên HĐQT bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT
- d. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;

e. Bị cơ quan Nhà nước xác định là vi phạm nghiêm trọng các quy định về công khai các lợi ích có liên quan và nghĩa vụ của thành viên HĐQT;

3. Các thành viên HĐQT sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định pháp luật và Điều lệ công ty trong thời gian đương nhiệm.

4. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và công bố thông tin.

Điều 11. Cách thức thay thế thành viên HĐQT

1. Đối với việc miễn nhiệm

- Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của pháp luật hoặc không đủ năng lực hành vi thì HĐQT chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định.
- Đối với trường hợp từ nhiệm của thành viên HĐQT, việc miễn nhiệm chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của HĐQT.

2. Đối với việc bãi nhiệm

- Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT, HĐQT sẽ triệu tập cuộc họp để ban hành Nghị quyết.
- Đối với trường hợp thành viên HĐQT: không hoàn thành nhiệm vụ, gian dối .v.v.. HĐQT sẽ phải thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo và đề xuất trình HĐQT biểu quyết quyết định.

3. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.
- b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống không đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 điều 137 của Luật doanh nghiệp.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Trong trường hợp bị số lượng thành viên HĐQT giảm quá 1/3 (một phần ba) so với tổng số thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày bị giảm quá 1/3, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

Chương IV NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông

2. Nhiệm vụ chung: HĐQT thay mặt ĐHĐCĐ quản lý công ty, giám sát các hoạt động điều hành của TGD, các phó TGD, kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác.

3. Quyết định chiến lược phát triển công ty theo định hướng đã được ĐHĐCĐ thông qua:

- Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- Kiến nghị bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh;

4. Kiện toàn tổ chức công ty:

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty;

5. Các nội dung về tài chính và ngân sách:

- Kiến nghị các loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán;
- Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm;

6. Phê duyệt và ký kết hợp đồng:

Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

7. Tổ chức ĐHĐCĐ, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm trong thời hạn bốn tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp:
 - + Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - + Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;
 - + Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ (năm) 5% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị theo Khoản 3 Điều 115 Luật doanh nghiệp.
 - + Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Khi triệu tập họp ĐHDCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - + Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
 - + Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - + Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - + Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên
 - + Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - + Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - + Các công việc khác phục vụ đại hội
- HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

8. Kiểm soát, công bố thông tin và đảm bảo tính minh bạch

9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế quản trị Công ty.

10. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc điều hành và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị

Phụ trách chung và chịu trách nhiệm cao nhất về các lĩnh vực thuộc trách nhiệm của HĐQT theo Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty, với các quyền và nhiệm vụ sau:

1. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, ký giấy triệu tập họp ĐHĐCĐ, phân giao chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ cho các bộ phận, cá nhân có liên quan.
3. Tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến; Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp ĐHĐCĐ; 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 vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
4. Lập chương trình, kế hoạch hành động của HĐQT.
5. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên HĐQT phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
6. Chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc để lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; Triệu tập và chủ tọa cuộc họp của HĐQT.
7. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT; Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định đó.
8. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
9. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ và quy định của pháp luật.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo đúng quy chế hoạt động của HĐQT và sự phân công của HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.
3. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề liên quan đến báo cáo.
4. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường khi cần theo quy định của Điều lệ Công ty.
5. Tham dự các cuộc họp HĐQT; thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, trừ trường hợp không được giải quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó.
6. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.

7. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT và BKS về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.

8. 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.

9. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, ĐHĐCĐ và HĐQT về hoạt động của mình.

10. Thành viên HĐQT phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
- b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT 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;
- d. 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.

Chương V

CHẾ ĐỘ HỌP, LẤY Ý KIẾN VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Họp Hội đồng quản trị

1. 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 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của HĐQT;
- d. Có đề nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% cổ phần phổ thông trở lên liên tục trong 6 tháng.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Thời gian triệu tập họp HĐQT

- Cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 07 ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

- Cuộc họp HĐQT bất thường: Cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này.

4. 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.

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

6. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất **(03) ba ngày** 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. 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 Hội đồng không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng buro 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.

7. 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 ba phần tư số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.

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

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.

8. Biểu quyết.

- a. Trừ quy định tại Khoản 8b điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;
- b. 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;
- c. Theo quy định tại Khoản 8d điều này, 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 một 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 đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ

toạ 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;

- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 42 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

9. Biểu quyết đa số: 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 sẽ là lá phiếu quyết định.

10. Công khai lợi ích: 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.

11. Hợp trực tuyến hoặc các hình thức khác: 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. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến hoặc các hình thức khác 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.

12. 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.

13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự họp khi:

- Các thông tin về việc ủy quyền được gửi bằng văn bản hoặc email đến các thành viên HĐQT và Thư ký Công ty ít nhất (02) ngày trước ngày họp HĐQT.
- Các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết chấp thuận việc ủy quyền này ít nhất một (01) ngày trước ngày họp HĐQT (có thể thông qua văn bản hoặc email). Việc ủy quyền sẽ có hiệu lực khi được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Khi việc ủy quyền được chấp thuận, thành viên HĐQT sẽ xác lập văn bản ủy quyền với nội dung và phạm vi ủy quyền đã được các Thành viên HĐQT khác chấp thuận và người được ủy quyền sẽ có trách nhiệm xuất trình trước cuộc họp HĐQT.
- Văn bản ủy quyền của thành viên HĐQT phải có tối thiểu các nội dung sau: (i) Họ tên, các thông tin cá nhân và vị trí công tác của người được ủy quyền; (ii) phạm vi ủy quyền phải được đề cập rõ phạm vi, bao gồm một phần hay toàn bộ về (1) ủy quyền dự họp, (2) ủy quyền biểu quyết, (3) ủy quyền nêu ý kiến, diễn

giải các ý kiến về những vấn đề cụ thể theo chương trình họp và/hoặc bất cứ vấn đề nào phát sinh trong cuộc họp HĐQT

Việc ủy quyền này không có nghĩa là người được ủy quyền đưa ra các ý kiến cá nhân của mình cho các nội dung trong cuộc họp HĐQT. Người được ủy quyền chỉ được đưa ra các ý kiến trong phạm vi được ủy quyền và người ủy quyền vẫn chịu trách nhiệm cho các nội dung mình ủy quyền đó. Người được ủy quyền có trách nhiệm bảo mật thông tin và người ủy quyền chịu trách nhiệm cho việc bảo mật thông tin của người được ủy quyền.

Việc ủy quyền này không làm mất quyền gửi các ý kiến, biểu quyết...bằng văn bản của thành viên HĐQT ủy quyền.

14. Biên bản họp HĐQT:

- Thư ký công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải 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. 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.
- **Biên bản họp HĐQT có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký theo Khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp có hiệu lực thi hành.** Trường hợp chủ tọa, thư ký ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật thì biên bản này có hiệu lực.

Chương VI

CHƯƠNG TRÌNH, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, THÙ LAO, QUY ĐỊNH VỀ PHÂN CẤP ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm vụ của các thành viên HĐQT được quy định tại một Quyết định riêng của HĐQT về việc phân công nhiệm vụ các thành viên HĐQT công ty.

2. Căn cứ mục tiêu, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển từng năm và từng giai đoạn của Công ty, căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT và nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, các thành viên HĐQT tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể và trình Chủ tịch HĐQT.

3. Căn cứ chương trình công tác chung của HĐQT đã được phê duyệt và nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT đã được phân công, từng thành viên HĐQT chủ động thực hiện chương trình công tác của mình.

Điều 17. Công khai các lợi ích liên quan

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

- a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
- b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Điều 18. Thù lao, lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Mức thù lao của thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán 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, gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

Điều 19. Điều kiện làm việc của thành viên Hội đồng quản trị

1. Ban Tổng giám đốc, các Phòng, Ban công ty, đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo Điều 10 Quy chế này, phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình. Các phòng, ban chức năng của Công ty có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị

HQĐT phân cấp, ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên HĐQT và được thông qua theo quy định của pháp luật. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT Tổng giám đốc được điều hành và quyết định các vấn đề thuộc quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng giám đốc quy định trong Điều lệ và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

Chương VII MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HQĐT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty.

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

3. Phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

4. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.

5. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

6. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là mối quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề liên quan trong quá trình xử lý công việc.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực khác do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp lấy ý kiến các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu có liên quan. Việc bàn giao phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng giám đốc

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng giám đốc chủ trì.

4. Tại phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ vào nội dung họp để quyết định mời các cán bộ quản lý của Công ty, đơn vị trực thuộc có liên quan để tham dự cuộc họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

5. Các cán bộ quản lý Công ty chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trong trường hợp phát hiện rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín, hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự kiện xét thấy cần thiết khác, cán bộ quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công tác đó biết để chỉ đạo kịp thời.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban kiểm soát

1. HĐQT có trách nhiệm phối hợp và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên BKS trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS.

2. Chủ tịch HĐQT phải đảm bảo rằng thông báo mời họp, chương trình, nội dung các cuộc họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như với thành viên HĐQT.

3. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc trong vòng 7 ngày kể từ ngày xác lập.

4. Đối với đề xuất của BKS về số lượng thành viên BKS thời gian phản hồi ý kiến bằng văn bản của HĐQT trong thời hạn 7 ngày.

5. Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, thời gian phản hồi ý kiến bằng văn bản của HĐQT trong vòng 7 ngày.

6. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

7. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như nghị quyết, quyết định, biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho các thành viên BKS cùng với việc cung cấp cho các thành viên HĐQT.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xây lắp Điện I này gồm 8 chương, 25 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Trịnh Văn Tuấn