

CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ BÌNH SƠN
Số: 19 /TB-HĐQT-BSPPT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn trân trọng thông báo về việc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông như sau:

1. Hình thức - Thời gian:

- **Hình thức:** Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
- **Thời gian phát hành Phiếu lấy ý kiến:** Ngày 22/11/2024;
- **Thời hạn gửi lại Phiếu:** Trước 15 giờ ngày 03/12/2024.

2. Nội dung:

Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (có Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản kèm theo).

3. Thành phần:

Tất cả cổ đông hoặc đại diện của cổ đông có tên trong danh sách chốt đến ngày đăng ký cuối cùng 20/11/2024.

4. Tài liệu:

Quý Cổ đông vui lòng tải tài liệu Đại hội trên Website www.bspt.com.vn tại Mục Quan hệ cổ đông/Đại hội đồng cổ đông.

Đầu mối liên hệ giữa cổ đông và nhóm cổ đông với Công ty trong quá trình thực hiện ý kiến: Thư ký Công ty Lê Xuân Huy - Số điện thoại: 0914027111 - Email: huylx@bspt.com.vn.

Địa chỉ liên hệ: Công ty BSPPT, Km 19 đường Võ Văn Kiệt, Khu Kinh tế Dung Quất, Quảng Ngãi.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như thành phần;
- Lưu VT, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Mai Tuấn Đạt

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN
Về việc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty.

I. THÔNG TIN CÔNG TY:

Tên công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ BÌNH SƠN (BSPPT)

Địa chỉ trụ sở chính: Thôn Phước Hoà, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi

Mã số doanh nghiệp (Giấy CN ĐKDN) số: 4300429492

II. MỤC ĐÍCH LẤY Ý KIẾN:

Lấy ý kiến cổ đông để ban hành Nghị quyết thông qua: (i) Chấp thuận bổ sung vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty để mua sắm 08 xe ô tô 47 chỗ phục vụ sản xuất kinh doanh; (ii) Chấp thuận bổ sung, sửa đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty; (iii) Chấp thuận ký kết Hợp đồng giao dịch với Người có liên quan; (iv) Thông qua nội dung sửa đổi bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

III. THÔNG TIN CỔ ĐÔNG:

Tên cổ đông/nhóm cổ đông

Địa chỉ:

.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập (doanh nghiệp hoặc tổ chức) số:

CCCD/Hộ chiếu (cá nhân) số: cấp ngày

Họ và tên người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện phần vốn hoặc người được ủy quyền (nếu có):

CCCD/Hộ chiếu (cá nhân) số: cấp ngày

Số lượng: cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, tương đương phiếu biểu quyết.



IV. NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN ĐỂ THÔNG QUA:

Ban hành Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn về việc lấy ý kiến bằng văn bản với nội dung:

- Chấp thuận bổ sung vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty để mua sắm 08 xe ô tô 47 chỗ phục vụ sản xuất kinh doanh;
- Chấp thuận bổ sung, sửa đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty;
- Chấp thuận ký kết Hợp đồng giao dịch với Người có liên quan;
- Thông qua nội dung sửa đổi bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

(Có các Tờ trình kèm theo)

V. PHƯƠNG ÁN BIỂU QUYẾT:

1 Chấp thuận bổ sung vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty để mua sắm 08 xe ô tô 47 chỗ phục vụ sản xuất kinh doanh:

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

Ý kiến khác (nếu có):

.....
.....
.....

2. Chấp thuận bổ sung, sửa đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

Ý kiến khác (nếu có):

.....
.....
.....

3 Chấp thuận ký kết Hợp đồng giao dịch với Người có liên quan:

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

Ý kiến khác (nếu có):

.....
.....
.....



4. Thông qua nội dung sửa đổi bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

Ý kiến khác (nếu có):

.....
.....
.....

VI. THỜI HẠN BIỂU QUYẾT

Đề nghị Quý cổ đông gửi Phiếu lấy ý kiến về Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn trước 15 giờ ngày 03/12/2024

Địa chỉ Công ty: Thôn Phước Hoà, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn, tỉnh Quảng Ngãi

Người nhận: Người Phụ trách quản trị kiêm Thư ký Công ty Lê Xuân Huy.

Ghi chú:

- Phiếu hợp lệ là Phiếu có trả lời (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng) theo các lựa chọn trên và gửi về cho Công ty đúng thời gian nêu trên. Phiếu không hợp lệ là Phiếu không có ý kiến nào hoặc có từ 02 ý kiến trở lên cho một nội dung.

- Ý kiến khác có thể gửi bằng văn bản.

CỔ ĐÔNG/ ĐẠI DIỆN CỔ ĐÔNG

Ký tên và đóng dấu

(nếu là người đại diện theo pháp luật)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Mai Tuấn Đạt

CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ BÌNH SƠN
Số: 09 /TTr-HĐQT-BSPPT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

TỜ TRÌNH
Về việc xin chấp thuận bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm
vào Kế hoạch SXKD năm 2024 của Công ty

Kính gửi: Quý cổ đông.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15/5/2024;

Trên cơ sở đề nghị của Giám đốc tại Tờ trình số 40/TTr-BSPPT ngày 28/10/2024 về việc xin phê duyệt bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch SXKD năm 2024 của Công ty.

Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Quý cổ đông Công ty xem xét chấp thuận bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 để mua sắm 08 xe ô tô 47 chỗ phục vụ sản xuất kinh doanh; số tiền: **27.001.505.455** (Bằng chữ: Hai mươi bảy tỷ, không trăm không một triệu, năm trăm không năm nghìn, bốn trăm năm mươi lăm đồng.)

Kính trình Quý cổ đông xem xét, chấp thuận.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH


Mai Tuấn Đạt

TỜ TRÌNH

**Về việc xin phê duyệt bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm
vào Kế hoạch SXKD năm 2024 của Công ty**

Kính gửi: Hội đồng quản trị Công ty

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn (BSPPT);

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐQT-BSPPT ngày 12/6/2024 của Hội đồng quản trị về việc phê duyệt chi tiết kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn;

Căn cứ Quy chế quản lý đầu tư của Công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 36/QĐ-HĐQT-PVBLD ngày 31/12/2021 và được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 23/QĐ-HĐQT-PVBLD ngày 25/8/2023 của Hội đồng quản trị Công ty;

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-HĐQT-PVBLD ngày 31/12/2021 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế mua sắm hàng hoá và dịch vụ của Công ty;

Căn cứ Quyết định số 20/QĐ-HĐQT-BSPPT ngày 24/10/2024 của Hội đồng quản trị về việc chấp thuận chủ trương đầu tư mua sắm xe ô tô 47 chỗ phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn.

Giám đốc kính trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty với các nội dung cụ thể như sau:

1. Tên tài sản: Xe ô tô.

2. Quy cách, chất lượng, đặc tính kỹ thuật:

- Quy cách: Loại xe 47 chỗ ngồi.
- Chất lượng: Mới 100%.
- Đặc tính kỹ thuật của phương tiện: (Chi tiết xem tại Phụ lục 01 đính kèm).

3. Số lượng: 08 xe.

4. Mục đích:

- Tăng cường cơ sở vật chất lĩnh vực cho thuê xe chất lượng cao;
- Tăng thêm tính ổn định trong việc cung cấp dịch vụ cho thuê xe;
- Tạo thêm việc làm, thu nhập cho người lao động;
- Đáp ứng yêu cầu của hợp đồng đã ký với khách hàng;
- Nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.



5. Dự toán kinh phí:

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (Đồng)	Thành tiền (Đồng)	Ghi chú
1	Xe ô tô 47 chỗ					
1.1	- Giá xe (chưa bao gồm thuế VAT)	Xe	8	2.986.363.636	23.890.909.088	
1.2	- Giá xe (đã bao gồm thuế VAT)	Xe	8	3.285.000.000	26.280.000.000	
1.3	- Lệ phí trước bạ	Đồng			477.818.182	2% * giá trị xe trước thuế
2	Dự phòng	Đồng			243.687.273	1% * (giá trị xe trước thuế + lệ phí trước bạ)
3	Tổng cộng				27.001.505.455	

(Bảng chữ: Hai mươi bảy tỷ, không trăm không một triệu, năm trăm không năm nghìn, bốn trăm năm mươi lăm đồng./.)

6. Nguồn vốn: 100% vốn chủ sở hữu.

7. Thời gian thực hiện: Từ Quý IV/2024 đến Quý I/2025.

Giám đốc kính trình Hội đồng quản trị xem xét, phê duyệt bổ sung nguồn vốn đầu tư mua sắm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty để có cơ sở thực hiện các bước tiếp theo.

Trân trọng !

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban kiểm soát;
- Các PGĐ Cty;
- NPTQT Cty;
- Lưu: VT, KD, KHHĐ





GIÁM ĐỐC

Phan Quốc Toàn





PHỤ LỤC 01:

ĐẶC TÍNH KỸ THUẬT CỦA PHƯƠNG TIỆN

(Kính theo Tờ trình số 40 /TTr-BSPPT ngày 28 tháng 10 năm 2024)

1. Xe ô tô 47 chỗ (Thaco hoặc tương đương)

KHUNG GÀM	Monocoque (Nhúng tĩnh điện ED toàn thân xe) Tăng độ cứng vững 3-5 lần.
ĐỘNG CƠ	
Tên động cơ	WP12.375E5
Loại động cơ	Diesel, 4 kỳ, 6 xilanh thẳng hàng, có tăng áp, làm mát bằng nước
Dung tích xi lanh	11.596 cc
Đường kính x Hành trình piston	126 x 155 (mm)
Công suất cực đại/Tốc độ quay	375 (Ps)/1.900 (vòng/phút)
Môment xoắn cực đại/Tốc độ quay	1.800 (N.m) /1.000 – 1.400 (vòng/phút)
TRUYỀN ĐỘNG	
Ly hợp	Sachs 01 đĩa, ma sát khô, dẫn động thủy lực, trợ lực khí nén
Hộp số	Cơ khí, số sàn, 6 số tiến, 1 số lùi
Tỷ số truyền hộp số chính	$i_{h1} = 7,40$; $i_{h2} = 4,10$; $i_{h3} = 2,48$; $i_{h4} = 1,56$; $i_{h5} = 1,00$; $i_{h6} = 0,74$; $i_R = 6,26$
HỆ THỐNG LÁI	Trục vít ê-cu bi, dẫn động cơ khí, trợ lực thủy lực
HỆ THỐNG PHANH	Phanh chính: Tang trống, dẫn động khí nén, hai dòng độc lập
	Phanh dừng: Loại tang trống, khí nén + lò xo tích năng, tác động lên các bánh xe sau.
	Phanh hỗ trợ: Có trang bị ABS + phanh điện từ
HỆ THỐNG TREO	Tập đoàn Koman (Đức)
Trước	2 bầu hơi, 2 giảm chấn thủy lực và thanh cân bằng
Sau	4 bầu hơi, 4 giảm chấn thủy lực và thanh cân bằng
CẦU SAU	Bộ ruột cầu Dymos (Hàn Quốc) vận hành êm dịu
LỚP XE	Michelin (ThaiLan)
Trước/Sau	12R22.5/Dual 12R22.5
KÍCH THƯỚC	
Kích thước tổng thể (DxRx C)	12.180 x 2.500 x 3.500 (mm)



Vết bánh trước	2.092 (mm)
Vết bánh sau	1.902 (mm)
Chiều dài cơ sở	6.000(mm)
Khoảng sáng gầm xe	150 (mm)
TRỌNG LƯỢNG	
Trọng lượng không tải	12.732 (kg)
Trọng lượng toàn bộ	16.000 (kg)
Số người cho phép chở (kể cả lái xe)	47
ĐẶC TÍNH	
Khả năng leo dốc	46,9 %
Bán kính quay vòng nhỏ nhất	10,6 (m)
Tốc độ tối đa	125 (km/h)
Dung tích thùng nhiên liệu	400 (lít)
TRANG THIẾT BỊ	
Ghế hành khách	Chất liệu cao cấp, sang trọng
Mâm	Mâm thép
Phanh điện từ	Terca (Tây Ban Nha)
Tivi 32 inch	Trang bị

2. Xe ô tô 47 chỗ (Hyundai hoặc tương đương)

ĐỘNG CƠ	
Mã động cơ	D6CK38E4
Loại động cơ	Động cơ Diesel 4 kỳ, 6 xy lanh, Turbo tăng áp
Dung tích động cơ	12.742 cc
Công suất cực đại/Tốc độ quay	279 (Ps)/1.900 (vòng/phút)
Tiêu chuẩn khí thải	Euro 5
Dung tích thùng nhiên liệu	400 (lít)
HỘP SỐ	
Hộp số	5 số tiến, 1 số lùi
HỆ THỐNG LÁI	
Trục vít ê-cu bi, trợ lực thủy lực	
HỆ THỐNG PHANH	
Hệ thống phanh (trước/ sau)	Khí nén dẫn động hai dòng hỗ trợ ABS
HỆ THỐNG TREO	
Trước	Treo đệm khí nén thanh cân bằng
Sau	Treo đệm khí nén thanh cân bằng



CẦU SAU	Bộ ruột cầu Dymos (Hàn Quốc) vận hành êm dịu
LỚP XE	Michelin (ThaiLan)
Cỡ lốp xe trước	12R22.5
Cỡ lốp xe sau	12R22.5
KÍCH THƯỚC	
Kích thước tổng thể (DxRx C)	12.060 x 2.495 x 3.535 (mm)
TRỌNG LƯỢNG	
Tải trọng bản thân	12.320 (kg)
Tải trọng toàn bộ	16.000 (kg)
Số người chở	47
KHOANG NỘI THẤT	
Ghế hành khách	Điều chỉnh ngả: bố trí 2/2.
Điều hoà nhiệt độ	Công suất 28.000 KCAL/h
Thể tích khoang hành lý	6.4 (m3)
Tủ lạnh	Có chức năng làm nóng giữ lạnh
Cửa gió, đèn đọc sách từng hàng ghế	Có

3. Yêu cầu chất lượng: Xe ô tô 47 chỗ mới 100%, sản xuất từ năm 2024 trở về sau.



CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ BÌNH SƠN
Số 10/TTr-HDQT-BSPPT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

TỜ TRÌNH
Về việc xin chấp thuận bổ sung, sửa đổi ngành nghề kinh doanh

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15/5/2024;

Trên cơ sở đề nghị của Giám đốc tại Tờ trình số 41/TTr-BSPPT ngày 31/10/2024 về việc xin phê duyệt bổ sung, sửa đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty.

Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Quý cổ đông Công ty xem xét chấp thuận chủ trương bổ sung, sửa đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty chi tiết như các Phụ lục đính kèm.

Kính trình Quý cổ đông xem xét, chấp thuận.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các thành viên HDQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ
THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ
BÌNH SƠN
M.S.D.N: 4300429492-C.T.C.P
H. BÌNH SƠN - T. QUẢNG NGÃI

Mai Tuấn Đạt



PHỤ LỤC I: BỔ SUNG NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH
(Kèm theo Tờ trình số 10 /TTr-HĐQT-BSPPT ngày 22 /11/2024)

Stt	Tên ngành được bổ sung	Mã ngành
1	Sản xuất các cấu kiện kim loại	2511
2	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại	2592
3	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác	4390
4	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông	4652
5	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác	4659
6	Vận tải đường ống	4940
7	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương	5012
8	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa	5022
9	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy	5222
10	Bốc xếp hàng hóa	5224
11	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ	5225
12	Công thông tin Chi tiết: Dịch vụ thương mại điện tử	6312
13	Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm	6622
14	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: - Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng và công nghiệp; - Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình giao thông; - Giám sát lắp đặt thiết bị điện công trình (hệ thống điện); - Khảo sát địa hình công trình xây dựng; - Thiết kế kết cấu công trình dân dụng và công nghiệp; - Thiết kế kết cấu công trình giao thông; - Thiết kế kỹ thuật thi công cơ khí, máy móc và thiết bị; - Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.	7110
15	Quảng cáo	7310
16	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Dịch vụ kỹ thuật; - Hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị kỹ thuật.	7490



PHỤ LỤC II: SỬA ĐỔI CHI TIẾT MÃ NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH
(Kèm theo Tờ trình số 10 /TTr-HĐQT-BSPPT ngày 22 /11/2024)

Stt	Tên ngành được sửa đổi chi tiết	Mã ngành
1	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: - Cho thuê xe đạp; - Thuê và cho thuê tàu biển, phương tiện vận tải khác; - Cho thuê xe đầu kéo container, xe cơ giới và thiết bị - phụ tùng xe, xe gắn máy; - Cho thuê hệ thống thiết bị pha chế xăng dầu; - Cho thuê thiết bị phòng thử nghiệm, thiết bị đo lường, điều khiển; - Cho thuê thiết bị máy móc công nghiệp.	7730
2	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329
3	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: - Kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG), khí thiên nhiên hóa lỏng (LNG) và khí thiên nhiên nén (CNG); - Kinh doanh xăng dầu và các sản phẩm dầu khí; - Kinh doanh khí Argon, Nitơ, Oxy, Hydro, CO ₂ , Acetylen...	4661
4	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Đại lý bán vé máy bay - Kinh doanh dịch vụ môi giới tàu biển, đại lý hàng hải, cung ứng tàu biển, dịch vụ hàng hải khác - Dịch vụ giao nhận, vận chuyển hàng hóa - Hoạt động của đại lý làm thủ tục hải quan - Kinh doanh vận tải đa phương thức trong nước và quốc tế - Dịch vụ cân, hậu cần logistics - Cung cấp dịch vụ ứng cứu sự cố tràn dầu	5229
5	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: - Đầu tư xây dựng và kinh doanh nhà ở - Dịch vụ cho thuê văn phòng, nhà ở - Cho thuê kho xăng dầu, cửa hàng xăng dầu	6810
6	Sản xuất sản phẩm hóa chất khác chưa được phân vào đâu	2029

PHỤ LỤC III: NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH CỦA CÔNG TY
(Sau khi sửa đổi bổ sung)

Stt	Tên ngành	Mã ngành
1	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét	0810
2	Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rơm, rạ và vật liệu tết bện Chi tiết: Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ	1629
3	Sản xuất giấy nhãn, bì nhãn, bao bì từ giấy và bì	1702
4	In ấn Chi tiết: In ấn trên sản phẩm bao bì	1811
5	Sản xuất sản phẩm hóa chất khác chưa được phân vào đâu	2029
6	Sản xuất sản phẩm từ plastic	2220 (Chính)
7	Sản xuất các cấu kiện kim loại	2511
8	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại	2592
9	Sửa chữa các sản phẩm kim loại đúc sẵn	3311
10	Sửa chữa máy móc, thiết bị	3312
11	Sửa chữa thiết bị điện tử và quang học	3313
12	Sửa chữa thiết bị điện	3314
13	Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)	3315
14	Sửa chữa thiết bị khác	3319
15	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp	3320
16	Thu gom rác thải không độc hại	3811
17	Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại	3821
18	Xây dựng nhà để ở	4101
19	Xây dựng nhà không để ở	4102
20	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: - Xây dựng, duy tu, tôn tạo, tu bổ di tích và các công trình văn hóa - Xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật - Xây dựng công trình dân dụng - Xây dựng công trình công nghiệp	4299
21	Lắp đặt hệ thống điện	4321
22	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hòa không khí	4322
23	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329
24	Hoàn thiện công trình xây dựng Chi tiết: Trang trí nội ngoại thất công trình	4330
25	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác	4390
26	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
27	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530
28	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống Chi tiết: Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu	4620

Stt	Tên ngành	Mã ngành
29	Bán buôn gạo, lúa mỳ, hạt ngũ cốc khác, bột mỳ	4631
30	Bán buôn thực phẩm	4632
31	Bán buôn đồ uống	4633
32	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông	4652
33	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác	4659
34	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: - Kinh doanh khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG), khí thiên nhiên hóa lỏng (LNG) và khí thiên nhiên nén (CNG); - Kinh doanh xăng dầu và các sản phẩm dầu khí; - Kinh doanh khí Argon, Nitơ, Oxy, Hydro, CO ₂ , Acetylen...	4661
35	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	4663
36	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Mua, bán bã sắn - Mua, bán tro bay - Mua, bán xỉ than - Mua, bán xơ sợi - Mua bán hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Mua bán hạt nhựa - Mua bán tủ kệ sắt các loại - Mua bán các loại bao bì sản xuất từ nhựa tổng hợp - Mua bán nguyên vật liệu dùng cho sản xuất và in bao bì các loại (chất dẻo nguyên sinh, bột giấy, giấy)	4669
37	Bán lẻ lương thực trong các cửa hàng chuyên doanh	4721
38	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4722
39	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh	4723
40	Bán lẻ nhiên liệu động cơ trong các cửa hàng chuyên doanh	4730
41	Bán lẻ sách, báo, tạp chí văn phòng phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh	4761
42	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua buro điện hoặc internet	4791
43	Vận tải hành khách bằng xe buýt trong nội thành	4921
44	Vận tải hành khách bằng xe buýt giữa nội thành và ngoại thành, liên tỉnh	4922
45	Vận tải hành khách đường bộ khác Chi tiết: Kinh doanh dịch vụ vận chuyển khách	4932
46	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
47	Vận tải đường ống	4940
48	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương	5012
49	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa	5022
50	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210
51	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy	5222
52	Bốc xếp hàng hóa	5224
53	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ	5225

Stt	Tên ngành	Mã ngành
54	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Đại lý bán vé máy bay; - Kinh doanh dịch vụ môi giới tàu biển, đại lý hàng hải, cung ứng tàu biển, dịch vụ hàng hải khác; - Dịch vụ giao nhận, vận chuyên hàng hóa; - Hoạt động của đại lý làm thủ tục hải quan; - Kinh doanh vận tải đa phương thức trong nước và quốc tế; - Dịch vụ cân, hậu cần logistics; - Cung cấp dịch vụ ứng cứu sự cố tràn dầu.	5229
55	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày	5510
56	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	5610
57	Công thông tin Chi tiết: Dịch vụ thương mại điện tử	6312
58	Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm	6622
59	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: - Đầu tư xây dựng và kinh doanh nhà ở - Dịch vụ cho thuê văn phòng, nhà ở - Cho thuê kho xăng dầu, cửa hàng xăng dầu	6810
60	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Quản lý vận hành nhà chung cư	6820
61	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: - Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng và công nghiệp; - Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình giao thông; - Giám sát lắp đặt thiết bị điện công trình (hệ thống điện); - Khảo sát địa hình công trình xây dựng; - Thiết kế kết cấu công trình dân dụng và công nghiệp; - Thiết kế kết cấu công trình giao thông; - Thiết kế kỹ thuật thi công cơ khí, máy móc và thiết bị - Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình	7110
62	Kiểm tra và phân tích kỹ thuật	7120
63	Quảng cáo	7310
64	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Dịch vụ kỹ thuật - Hiệu chuẩn, kiểm định thiết bị kỹ thuật.	7490
65	Cho thuê xe có động cơ Chi tiết: Cho thuê xe ô tô	7710
66	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: - Cho thuê xe đạp; - Thuê và cho thuê tàu biển, phương tiện vận tải khác; - Cho thuê xe đầu kéo container, xe cơ giới và thiết bị - phụ tùng xe, xe gắn máy;	7730



Stt	Tên ngành	Mã ngành
	- Cho thuê hệ thống thiết bị pha chế xăng dầu; - Cho thuê thiết bị phòng thử nghiệm, thiết bị đo lường, điều khiển; - Cho thuê thiết bị máy móc công nghiệp.	
67	Cung ứng lao động tạm thời Chi tiết: Cung ứng lao động theo nhu cầu của người sử dụng lao động	7820
68	Cung ứng và quản lý nguồn lao động Chi tiết: Cho thuê lao động	7830
69	Đại lý du lịch	7911
70	Điều hành tua du lịch	7912
71	Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch	7990
72	Vệ sinh chung nhà cửa	8121
73	Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt	8129
74	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan Chi tiết: Dịch vụ xử lý, bảo dưỡng, vệ sinh môi trường trong nhà máy, kho tàng, văn phòng cơ quan, khu nhà ở. Dịch vụ xử lý côn trùng và động vật gây hại: ruồi, muỗi, kiến, ong, gián, chuột, rắn, mối mọt, sâu hại; phòng chống các dịch bệnh gây hại cho con người tại các địa điểm. Dịch vụ diệt trừ mối cho các công trình xây dựng, dè đập, khách sạn, nhà hàng, văn phòng cơ quan và nhà ở.	8130
75	Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp	8211
76	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230
77	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Dịch vụ trông giữ xe đạp, xe máy, xe ô tô - Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh - Ủy thác và nhận sự ủy thác của xuất, nhập khẩu về hàng hóa	8299
78	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Tennis, cầu lông, bóng bàn, bida, bể bơi nước nóng, nước lạnh, thể dục thẩm mỹ, thể hình, vui chơi mặt nước và các trò chơi khác trong công viên, sân bãi, bơi thuyền, công viên nước, câu cá giải trí... (không bao gồm hoạt động vũ trường, sân nhảy)	9329
79	Giặt là, làm sạch các sản phẩm dệt và lông thú	9620

**CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ BÌNH SƠN**
Số: 11 /TTr-HĐQT-BSPPT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

TỜ TRÌNH
Về việc xin chấp thuận ký kết hợp đồng, giao dịch
với Người có liên quan

Kính gửi: Quý cổ đông.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15/5/2024;

Trên cơ sở đề nghị của Giám đốc tại Tờ trình số 45/TTr-BSPPT ngày 12/11/2024 về việc báo cáo xin chủ chấp thuận ký kết Hợp đồng với người có liên quan.

Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Quý cổ đông Công ty xem xét chấp thuận việc ký kết Hợp đồng giao dịch: Cung cấp bao đóng gói hạt nhựa Polypropylen theo “Đơn hàng số 578/1100002680/ĐH-ĐĐSX-QLHSVH Mua bao đóng gói hạt nhựa Polypropylen để sử dụng tại phân xưởng PP” với Người có liên quan (Công ty cổ phần Lọc hóa dầu Bình Sơn - Công ty mẹ), chi tiết như Phụ lục đính kèm.

Kính trình Quý cổ đông xem xét, chấp thuận.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký Công ty.

Handwritten signature

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ
THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ
BÌNH SƠN
M.S.D.N. 430042949
H. BÌNH SƠN - T. QUẢNG NGÃI

Mai Tuấn Đạt

NỘI DUNG CHỦ YẾU, GIÁ TRỊ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

(Kèm theo Tờ trình số *11* /TTr-HĐQT-BSPPT ngày *22* /11/2024)



TT	Nội dung trích yếu Hợp đồng	Tổng giá trị Hợp đồng (dự kiến)	Thời hạn thực hiện Hợp đồng	Hình thức thực hiện	Ghi chú
1	Cung cấp bao đóng gói hạt nhựa Polypropylen theo “Đơn hàng số 578/1100002680/ĐH-DDSX-QLHSVH Mua bao đóng gói hạt nhựa Polypropylen để sử dụng tại phân xưởng PP”	250.000.000.000	Từ tháng 03/2025 đến tháng 02/2028	Theo đơn giá	

**CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ BÌNH SƠN**
Số: 12/TT-HĐQT-BSPPT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Quảng Ngãi, ngày 22 tháng 11 năm 2024

TỜ TRÌNH

**Về việc xin thông qua sửa đổi, bổ sung
Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty**

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15/5/2024.

Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị kính trình Quý cổ đông xem xét thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty:

*(Chi tiết có dự thảo sửa đổi bổ sung
Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đính kèm)*

Dự thảo sửa đổi bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị tuân thủ quy định tại Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, Luật số 03/2022/QH15 và mẫu Điều lệ/Quy chế ban hành tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP và thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Kính trình Quý cổ đông xem xét, chấp thuận.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

**CÔNG TY
CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ
THƯƠNG MẠI
DẦU KHÍ
BÌNH SƠN**

Mai Tuấn Đạt

**TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ BÌNH SƠN**

Điều	Nội dung hiện hành	Nội dung sửa đổi bổ sung	Ghi chú
Điều 1	<p>Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</p> <p>1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn và các quy định khác của pháp luật có liên quan.</p> <p>2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	
Điều 2		<p>Giải thích từ ngữ và viết tắt</p> <p>1. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn.</p> <p>2. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty</p> <p>3. “HĐQT”: Hội đồng quản trị Công ty</p> <p>4. “KSV”: Là Kiểm soát viên của Công ty.</p> <p>5. “BDH”: là Ban điều hành Công ty bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khách được HĐQT phê chuẩn hoặc theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.</p> <p>6. Các từ hoặc thuật ngữ, viết tắt khác không nêu trong Quy định này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước, Điều lệ Công ty và quy định</p>	Bổ sung

		nội bộ khác của Công ty.	
Điều 3	<p>Nguyên tắc hoạt động của HĐQT</p> <p>1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể với sự điều phối của Chủ tịch HĐQT, trên cơ sở đề cao trách nhiệm cá nhân của mỗi thành viên HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.</p> <p>2. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.</p>	<p>Nguyên tắc hoạt động của HĐQT</p> <p>1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT.</p> <p>2. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong hoạt động quản lý và sự phát triển của Công ty, trừ thành viên HĐQT đã không tham gia biểu quyết hoặc biểu quyết không thông qua hoặc bảo lưu ý kiến đối với nghị quyết và/hoặc quyết định đó.</p> <p>3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các Bộ phận và cá nhân trong toàn Công ty.</p> <p>4. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, bảo đảm lợi ích của Công ty.</p>	Sửa đổi, bổ sung
Điều 4		<p>Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty.</p> <p>2. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được ủy quyền có trách nhiệm thực</p>	Bổ sung

		<p>hiện công việc theo đúng nội dung được ủy quyền, tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.</p>	
<p>Điều 5</p>	<p>Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, 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.</p> <p>2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:</p> <p>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;</p> <p>b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;</p> <p>c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;</p> <p>d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;</p>	<p>Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, 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; thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT theo đúng các quy định trong Quy chế này và theo phân công của của HĐQT và ủy quyền của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực và vì lợi ích của Công ty.</p> <p>2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty ; cụ thể:</p> <p>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;</p> <p>b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;</p> <p>c) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;</p> <p>d) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung</p>

	<p>đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.</p> <p>3. Thành viên HĐQT độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.</p>	<p>3. Các thành viên HĐQT không điều hành phối hợp giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật có liên quan.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Nghiên cứu Báo cáo tài chính, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, Phòng TCKT giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.</p> <p>7. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.</p> <p>8. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.</p> <p>9. 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 liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty.</p>	
<p>Điều 6</p>	<p>Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình</p>	<p>Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính,</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung</p>

	<p>tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.</p> <p>2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.</p>	<p>hoạt động kinh doanh của Công ty.</p> <p>2. Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.</p>	
Điều 7	<p>Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT</p> <p>1. HĐQT có 05 thành viên.</p> <p>2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.</p> <p>3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT 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.</p> <p>4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập.</p>	<i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i>	
Điều 8	<p>Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:</p> <p>a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;</p>	<p>Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT</p> <p>1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:</p> <p>a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;</p>	Sửa đổi, bổ sung

<p>b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;</p> <p>c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác;</p> <p>d) Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ;</p> <p>đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.</p> <p>2. Thành viên HĐQT độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:</p> <p>a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;</p> <p>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;</p> <p>c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công</p>	<p>b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;</p> <p>c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác;</p> <p>d) Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ;</p> <p>đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.</p> <p>2. Trường hợp Công ty có thành viên HĐQT độc lập, Điều lệ Công ty sẽ quy định cụ thể tiêu chuẩn thành viên HĐQT độc lập phù hợp với điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp.</p>	
---	--	--

	<p>ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;</p> <p>d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;</p> <p>đ) 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;</p> <p>e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.</p> <p>3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.</p>		
<p>Điều 9</p>	<p>Chủ tịch HĐQT</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.</p> <p>2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Giám đốc.</p>	<p>Chủ tịch HĐQT</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT với đa số phiếu bằng thẻ thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung</p>

<p>3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <p>a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;</p> <p>b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;</p> <p>c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;</p> <p>d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;</p> <p>đ) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;</p> <p>e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.</p> <p>4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn</p>	<p>2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.</p> <p>3. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Triệu tập, chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.</p> <p>b) Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;</p> <p>c) 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 phải xem xét;</p> <p>d) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT và chủ trì phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của Công ty. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên HĐQT sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.</p> <p>e) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ được phân công; chủ trì đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tiểu ban, Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm một (01) lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.</p> <p>f) Tổ chức thực hiện và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.</p> <p>g) Thay mặt HĐQT ký các Quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ với các cố vấn (nếu có), Người phụ trách quản trị Công ty, Trợ lý/Thư ký Công ty, Lãnh đạo và các cán bộ nhân viên, Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc</p>	
---	---	--

<p>trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.</p> <p>5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty (nếu có).	<p>cho HĐQT và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT.</p> <ul style="list-style-type: none">h) Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty chưa được quy định rõ trong Điều lệ Công ty, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Giám đốc theo quy định pháp luật.i) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và theo quy định của pháp luật. <p>4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.</p> <p>5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;	
--	--	--

		<p>d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;</p> <p>e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.</p>	
Điều 10	<p>Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT</p> <p>1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;</p> <p>c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.</p> <p>2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;</p> <p>b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.</p> <p>3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.</p>	<i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i>	

	<p>4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:</p> <p>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 ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;</p> <p>b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.</p>		
<p>Điều 11</p>	<p>Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT</p> <p>1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:</p> <p>a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;</p> <p>b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

	<p>quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.</p> <p>2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.</p> <p>3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.</p> <p>4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.</p>		
Điều 12	<p>Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT</p> <p>1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày</p>	<i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i>	

<p>khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;b) Trình độ chuyên môn;c) Quá trình công tác;d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của Công ty khác);đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có). <p>2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.</p>		
---	--	--

Điều 13

Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

- 1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định; cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

- 1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định; cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất

Sửa đổi,
bổ sung

<p>h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;</p> <p>l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;</p> <p>m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ;</p> <p>n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;</p>	<p>của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;</p> <p>l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;</p> <p>m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ;</p> <p>n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;</p> <p>o) 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;</p> <p>p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;</p>	
---	---	--

<p>o) 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;</p> <p>p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;</p> <p>q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế quản trị nội bộ sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;</p> <p>r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>3. 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 Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.</p> <p>4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.</p>	<p>q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế quản trị nội bộ sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty; Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, quản lý và kiểm soát rủi ro...nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao.</p> <p>r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>3. 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 Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.</p> <p>4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.</p>	
---	--	--

Điều 14	<p>Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch</p> <p>1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với một trong các đối tượng sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp. <p>2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	
----------------	---	---	--

	<p>bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.</p>		
<p>Điều 15</p>	<p>Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường</p> <p>1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:</p> <p>a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;</p> <p>b) Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;</p> <p>c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;</p> <p>d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;</p> <p>đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường</p> <p>HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

	<p>hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.</p> <p>3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:</p> <p>a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;</p> <p>b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;</p> <p>c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;</p> <p>d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;</p> <p>đ) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>e) Xác định thời gian và địa điểm họp;</p> <p>g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;</p> <p>h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.</p>		
<p>Điều 16</p>	<p>Các tiểu ban giúp việc HĐQT</p> <p>1. HĐQT sử dụng Bộ máy tổ chức và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.</p> <p>2. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài.</p>	<p>Các tiểu ban giúp việc HĐQT</p> <p>1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt</p>	<p>Sửa đổi bổ sung</p>

	<p>Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.</p> <p>3. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.</p>	<p>động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.</p> <p>2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.</p> <p>3. HĐQT có thể thành lập các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc trực thuộc Hội đồng quản trị để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc và cơ chế làm việc do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật.</p>	
<p>Điều 17</p>		<p>Bộ máy giúp việc của HĐQT</p> <p>1. Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị được quy định tại Quy chế nội bộ về quản Công ty và pháp luật liên quan. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty. Chi phí hoạt động, tiền lương và phụ cấp (nếu có) của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định; các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.</p>	<p>Bổ sung</p>

		<p>2. Thư ký Công ty: HĐQT chỉ đạo tuyển dụng và bổ nhiệm 01 (một) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty. Vai trò và nhiệm vụ Thư ký Công ty được quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty. Mọi thông tin, tài liệu gửi đến HĐQT, Thư ký có trách nhiệm theo dõi việc xử lý văn bản gửi tới HĐQT và thông báo cho Bộ phận liên quan việc tổ chức thực hiện. Số lượng Thư ký Công ty, chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của Thư ký Công ty do HĐQT quyết định; các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.</p> <p>3. Khi cần thiết, HĐQT có thể bổ nhiệm các chức danh trợ lý, cố vấn cho Chủ tịch. Chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của các chức danh này do Chủ tịch HĐQT quyết định. Các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.</p> <p>4. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 1, 2, 3 của Điều này, HĐQT sử dụng các Bộ phận thuộc Công ty để thực hiện tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.</p>	
<p>Điều 18</p>		<p>Quy định về họp và các hình thức họp của HĐQT</p> <p>1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập.</p> <p>2. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến giữa tất cả hoặc một số thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện</p>	<p>Bổ sung</p>

		<p>mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:</p> <p>a) Nghe thành viên HĐQT tham gia phát biểu trong cuộc họp;</p> <p>b) Thành viên muốn phát biểu, có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;</p> <p>c) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này;</p> <p>d) Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là có mặt tại cuộc họp đó;</p> <p>e) Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, thì địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện;</p> <p>f) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sự tham dự thông qua phương tiện điện tử sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.</p> <p>3. Địa điểm họp HĐQT có thể họp tại Trụ sở chính Công ty hoặc ở các nơi khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.</p>	
Điều 19	<p>Cuộc họp HĐQT</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc</p>	<p>Cuộc họp HĐQT</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung</p>

<p>tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.</p> <p>2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.</p> <p>3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;</p> <p>b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;</p> <p>c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;</p> <p>d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.</p> <p>4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này 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.</p> <p>5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.</p>	<p>triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.</p> <p>2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;</p> <p>b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;</p> <p>c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;</p> <p>d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.</p> <p>3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này 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. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.</p> <p>4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.</p> <p>5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm</p>	
--	---	--

<p>6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.</p> <p>Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.</p> <p>7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p> <p>8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.</p>	<p>việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.</p> <p>Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.</p> <p>6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p> <p>7. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.</p> <p>8. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;	
---	---	--

<p>9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty. <p>10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.</p> <p>11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.</p> <p>12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì.</p>	<ul style="list-style-type: none">c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty. <p>9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.</p> <p>10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.</p> <p>11. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì.</p>	
---	---	--

Điều 20**Biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản

Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành

	<p>này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.</p> <p>3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.</p> <p>4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</p> <p>5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.</p>		
Điều 21		<p>Quyết định thông qua tại cuộc họp của HĐQT</p> <p>1. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo uỷ quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.</p> <p>2. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép</p>	Bổ sung

		tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.	
Điều 22		<p>Quy trình xử lý văn bản đến HĐQT</p> <p>1. Thư ký Công ty là đầu mối tiếp nhận văn bản đến HĐQT;</p> <p>a) Trong không quá 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản đến qua các hình thức thư điện tử, văn bản giấy hoặc hình thức đảm bảo khác, Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch HĐQT và đề xuất hình thức xử lý trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;</p> <p>b) Trong 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận Tờ trình, đề nghị/đề xuất của Giám đốc bằng văn bản, Thư ký Công ty lập phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT qua các hình thức thư điện tử, văn bản giấy hoặc hình thức đảm bảo khác; Phiếu lấy ý kiến xác định thời hạn trả lời ý kiến của các thành viên;</p> <p>c) Trình tự lấy ý kiến bằng văn bản thành viên HĐQT thực hiện quy định tại Điều 23 Quy chế này.</p>	
Điều 23		<p>Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản</p> <p>1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản đối với các trường hợp khác khi xét thấy cần thiết.</p> <p>2. Thư ký Công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi</p>	Bổ sung

		<p>bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.</p> <p>3. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến của từng thành viên HĐQT và gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Thư ký Công ty theo đúng thời gian và nội dung quy định nêu trong Phiếu ý kiến hoặc thư điện tử. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại mà Thư ký Công ty không nhận được ý kiến của thành viên nào đó thì xem như thành viên đó không tham gia ý kiến; tỷ lệ tính kết quả lấy ý kiến đối với nội dung này được tính trên số thành viên có ý kiến theo quy định. Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.</p> <p>4. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT, Thư ký Công ty hoàn thiện quyết định/nghị quyết và trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành khi có trên 50% thành viên HĐQT tán thành hoặc lập biên bản và đề xuất Chủ tịch HĐQT tổ chức họp HĐQT khi có nhiều ý kiến khác nhau.</p> <p>5. Chủ tịch HĐQT, Thư ký Công ty phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của kết quả lấy ý kiến; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.</p> <p>6. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.</p>	
--	--	---	--

		<p>7. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc và/hoặc Bộ phận có liên quan báo cáo bổ sung thông tin, giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung xin ý kiến.</p> <p>8. Trách nhiệm phối hợp của các Bộ phận/cá nhân có liên quan trong công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản:</p> <p>a) Trong quá trình triển khai xin ý kiến HĐQT bằng văn bản; trên cơ sở rà soát hồ sơ hoặc theo ý kiến của các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty tổng hợp và yêu cầu Bộ phận/cá nhân liên quan cung cấp thông tin, bổ sung tài liệu, báo cáo để làm rõ nội dung xin ý kiến và hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến. Bộ phận/cá nhân được yêu cầu có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của các thông tin do mình cung cấp; Việc báo cáo, giải trình phải được lập thành văn bản do cấp thẩm quyền ký báo cáo trình HĐQT.</p> <p>b) Trong trường hợp cần thiết để phục vụ công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản, Thư ký Công ty sẽ đề nghị Bộ phận đầu mối gửi các tài liệu trong hồ sơ xin ý kiến dưới dạng file điện tử. Bộ phận gửi file điện tử phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, đồng nhất về nội dung và đồng dạng giữa tài liệu dưới dạng file điện tử với tài liệu giấy trong hồ sơ xin ý kiến.</p> <p>9. Hồ sơ xin ý kiến HĐQT bằng văn bản do Thư ký Công ty lưu, bao gồm các tài liệu sau đây.</p> <p>a) Phiếu lấy ý kiến – bản chính;</p>	
--	--	---	--

		<p>b) Tài liệu đính kèm Phiếu lấy ý kiến, trong đó văn bản giải trình của Ban Điều hành, Bộ phận trực tiếp trình HĐQT phải là bản chính;</p> <p>c) Các Tài liệu bổ sung thông tin, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các thành viên HĐQT (nếu có) – bản chính;</p> <p>d) Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT khi có ý kiến khác nhau – bản chính;</p> <p>e) Nghị quyết, quyết định của HĐQT – bản chính;</p> <p>f) Các tài liệu khác theo quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT.</p>	
<p>Điều 24</p>		<p>Chương trình công tác của HĐQT và thành viên HĐQT</p> <p>1. Căn cứ mục tiêu, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ và quyền hạn của từng thành viên HĐQT, Thư ký Công ty dự thảo Chương trình công tác HĐQT hàng quý trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt;</p> <p>2. Căn cứ Chương trình công tác của HĐQT và chức trách, nhiệm vụ được phân công, từng thành viên HĐQT chủ động lập Chương trình công tác của mình hàng tháng gửi Thư ký Công ty tổng hợp và báo cáo Chủ tịch HĐQT. Khi được Chủ tịch HĐQT thống nhất, Thư ký Công ty thông báo đến các thành viên HĐQT làm cơ sở thực hiện.</p> <p>3. Các Tiểu ban giúp việc của HĐQT (nếu có) chủ động xây dựng chương trình làm việc trình Chủ tịch</p>	<p>Bổ sung</p>

		HĐQT phê duyệt.	
Điều 25		<p>Phân cấp, ủy quyền của HĐQT</p> <p>Thông qua các quy chế quản lý nội bộ hoặc quyết định cụ thể, HĐQT phân cấp, ủy quyền cho Giám đốc các hạn mức trong việc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động SXKD, công việc của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên HĐQT, trên cơ sở xét đề nghị của Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết.</p>	Bổ sung
Điều 26	<p>Trình báo cáo hằng năm</p> <p>1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:</p> <p>a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;</p> <p>b) Báo cáo tài chính;</p> <p>c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;</p> <p>d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.</p> <p>2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.</p> <p>3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn.</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

	<p>Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.</p>		
Điều 27	<p>Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT</p> <p>1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.</p> <p>2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.</p> <p>3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.</p> <p>4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

	<p>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.</p> <p>5. 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 ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.</p> <p>6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.</p>		
Điều 28	<p>Công khai các lợi ích liên quan</p> <p>Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:</p> <p>1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:</p> <p>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</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

	<p>và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.</p>		
Điều 29		Nguyên tắc phối hợp HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công việc theo nguyên tắc sau đây: 1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty và cổ đông; 2. Tuân thủ nghiêm túc các Quy định hiện hành có	Bổ sung

		<p>liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;</p> <p>3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;</p> <p>4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, cẩn trọng, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.</p>	
Điều 30	<p>Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT</p> <p>1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.</p> <p>2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.</p> <p>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 liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.</p>	<p><i>Giữ nguyên nội dung Quy chế hiện hành</i></p>	

Điều 31

Mối quan hệ với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết/quyết định để Giám đốc và Ban điều hành thực hiện; đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát, đôn đốc Ban điều hành trong việc thực hiện các nghị quyết/quyết định/chủ trương của ĐHCĐ và HĐQT.

Mối quan hệ của HĐQT với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết/quyết định để Giám đốc và Ban điều hành thực hiện; đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát, đôn đốc Ban điều hành trong việc thực hiện các nghị quyết/quyết định/chủ trương của ĐHCĐ và HĐQT; cụ thể:

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành 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 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 Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.
3. Khi Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty. Hàng tháng, quý, năm Giám đốc 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 HĐQT về các vấn đề cấp bách cần giải quyết hoặc chưa có trong chương trình công tác của HĐQT.
4. Giám đốc đầu mối chỉ đạo, quản lý, phối hợp xử lý,

Sửa đổi,
bổ sung

		<p>theo dõi các thông tin gửi đến Người đại diện vốn, HĐQT, các nội dung, công việc ngoài hoặc trên thẩm quyền của Giám đốc và hỗ trợ, đôn đốc Bộ phận liên quan xử lý các thông tin, công việc đạt tiến độ, yêu cầu, tránh bỏ sót hoặc chậm tiến độ công việc.</p> <p>5. Các thông tin, công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những thông tin, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên gửi đến Công ty đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.</p> <p>6. 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 Giám đốc chủ trì.</p> <p>7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Giám đốc hoặc Kế toán trưởng có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).</p> <p>8. Ban Điều hành và người quản lý khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.</p> <p>9. Trong trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần</p>	
--	--	--	--

		<p>thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc, lĩnh vực đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.</p>	
Điều 32	<p>Mối quan hệ với Ban Kiểm soát</p> <p>1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.</p> <p>2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.</p>	<p>Mối quan hệ với Ban Kiểm soát</p> <p>1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.</p> <p>2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.</p> <p>3. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ 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, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.</p> <p>4. Chủ tịch HĐQT đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.</p> <p>5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.</p>	Sửa đổi bổ sung

<p>Điều 33</p>		<p>Mối quan hệ với tổ chức Đảng và các đoàn thể chính trị - xã hội trong Công ty HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng và các đoàn thể chính trị - xã hội trong Công ty thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.</p>	<p>Bổ sung</p>
<p>Điều 34</p>		<p>Mối 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, thông tin, báo cáo tài chính định kỳ và bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật hiện hành, và 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.</p>	<p>Bổ sung</p>
<p>Điều 35</p>	<p>Hiệu lực thi hành Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty bao gồm 7 chương, 23 điều được ĐHĐCĐ thường niên Công ty cổ phần Nhà và Thương mại Dầu khí (nay là Công ty cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn) năm 2024 thông qua ngày 15/5/2024 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký Quyết định ban hành.</p>	<p>Hiệu lực thi hành 1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty bao gồm ... chương, ... điều được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn năm 2024 thông qua ngày .../11/2024 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký Quyết định ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua. 2. Các nội dung khác không quy định trong Quy chế</p>	<p>Sửa đổi bổ sung</p>

	<p>Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua.</p> <p>Các nội dung khác liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty</p>	<p>này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.</p> <p>3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị sẽ được ưu tiên áp dụng.</p> <p>4. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan chưa được nêu, đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật, cấp thẩm quyền có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó được áp dụng, điều chỉnh Quy chế này.</p> <p>5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các tổ chức, cá nhân thuộc Công ty và liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.</p>	
--	---	---	--

DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ VÀ THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ BÌNH SƠN**

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn (Công ty) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

- “Công ty”: là Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn.
- “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty
- “HĐQT”: Hội đồng quản trị Công ty
- “KSV”: Là Kiểm soát viên của Công ty.
- “BDH”: là Ban điều hành Công ty bao gồm: Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khách được HĐQT phê chuẩn hoặc theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

6. Các từ hoặc thuật ngữ, viết tắt khác không nêu trong Quy định này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của pháp luật Nhà nước, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT.

2. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong hoạt động quản lý và sự phát triển của Công ty, trừ thành viên HĐQT đã không tham gia biểu quyết hoặc biểu quyết không thông qua hoặc bảo lưu ý kiến đối với nghị quyết và/hoặc quyết định đó.

3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các Bộ phận và cá nhân trong toàn Công ty.

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

Điều 4. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty.

2. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện công việc theo đúng nội dung được ủy quyền, tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, 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; thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT theo đúng các quy định trong Quy chế này và theo phân công của của HĐQT và ủy quyền của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực và vì lợi ích của Công ty.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty ; cụ thể:

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 về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

d) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Các thành viên HĐQT không điều hành phối hợp giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định pháp luật có liên quan.

4. 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.

5. 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.

6. Nghiên cứu Báo cáo tài chính, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Công ty, Phòng TCKT giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

7. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

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

9. 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 liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty.

Điều 6. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc, Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. HĐQT có 05 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT 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.

4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập.

Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác;

d) Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ;

đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Công ty có thành viên HĐQT độc lập, Điều lệ Công ty sẽ quy định cụ thể tiêu chuẩn thành viên HĐQT độc lập phù hợp với điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT với đa số phiếu bằng thẻ thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Triệu tập, chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.

b) Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT;

c) 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 phải xem xét;

d) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT và chủ trì phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của Công ty. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng thành viên HĐQT sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

e) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc, nhiệm vụ được phân công; chủ trì đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tiểu ban, Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm một (01) lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

f) Tổ chức thực hiện và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

g) Thay mặt HĐQT ký các Quyết định tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ với các cố vấn (nếu có), Người phụ trách quản trị Công ty, Trợ lý/Thư ký Công ty, Lãnh đạo và các cán bộ nhân viên, Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc cho HĐQT và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT.

h) Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty chưa được quy định rõ trong Điều lệ Công ty, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Giám đốc theo quy định pháp luật.

i) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của

ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của Công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

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

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

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định; cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ; triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế quản trị nội bộ sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty; Chỉ

đạo xây dựng và ban hành các văn bản nội bộ về tổ chức, quản trị, điều hành, quản lý và kiểm soát rủi ro...nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được quản lý, kiểm soát đầy đủ, an toàn và đạt hiệu quả cao.

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. 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 Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 15. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, thành viên Ban kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

3. HĐQT có thể thành lập các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc trực thuộc Hội đồng quản trị để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình

theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc và cơ chế làm việc do HĐQT quyết định phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 17. Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị được quy định tại Quy chế nội bộ về quản Công ty và pháp luật liên quan. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty. Chi phí hoạt động, tiền lương và phụ cấp (nếu có) của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định; các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

2. Thư ký Công ty: HĐQT chỉ đạo tuyển dụng và bổ nhiệm 01 (một) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty. Vai trò và nhiệm vụ Thư ký Công ty được quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty. Mọi thông tin, tài liệu gửi đến HĐQT, Thư ký có trách nhiệm theo dõi việc xử lý văn bản gửi tới HĐQT và thông báo cho Bộ phận liên quan việc tổ chức thực hiện. Số lượng Thư ký Công ty, chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của Thư ký Công ty do HĐQT quyết định; các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

3. Khi cần thiết, HĐQT có thể bổ nhiệm các chức danh trợ lý, cố vấn cho Chủ tịch. Chi phí hoạt động, tiền lương và tính chất lương của các chức danh này do Chủ tịch HĐQT quyết định. Các chi phí này hạch toán vào chi phí kinh doanh của Công ty.

4. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 1, 2, 3 của Điều này, HĐQT sử dụng các Bộ phận thuộc Công ty để thực hiện tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Quy định về họp và các hình thức họp của HĐQT

1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập.

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

- a) Nghe thành viên HĐQT tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Thành viên muốn phát biểu, có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
- c) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này;
- d) Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là có mặt tại cuộc họp đó;

e) Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, thì địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện;

f) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sự tham dự thông qua phương tiện điện tử sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

3. Địa điểm họp HĐQT có thể họp tại Trụ sở chính Công ty hoặc ở các nơi khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

Điều 19. Cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này 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. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

8. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

11. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì.

Điều 20. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 21. Quyết định thông qua tại cuộc họp của HĐQT

1. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo uỷ quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

2. Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

Điều 22. Quy trình xử lý văn bản đến HĐQT

1. Thư ký Công ty là đầu mối tiếp nhận văn bản đến HĐQT;

a) Trong không quá 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản đến qua các hình thức thư điện tử, văn bản giấy hoặc hình thức đảm bảo khác, Thư ký Công ty báo cáo Chủ tịch HĐQT và đề xuất hình thức xử lý trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Trong 02 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận Tờ trình, đề nghị/đề xuất của Giám đốc bằng văn bản, Thư ký Công ty lập phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT qua các hình thức thư điện tử, văn bản giấy hoặc hình thức đảm bảo khác; Phiếu lấy ý kiến xác định thời hạn trả lời ý kiến của các thành viên;

c) Trình tự lấy ý kiến bằng văn bản thành viên HĐQT thực hiện quy định tại Điều 23 Quy chế này.

Điều 23. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản đối với các trường hợp khác khi xét thấy cần thiết.

2. Thư ký Công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến của từng thành viên HĐQT và gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Thư ký Công ty theo đúng thời gian và nội dung quy định nêu trong Phiếu ý kiến hoặc thư điện tử. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại mà Thư ký Công ty không nhận được ý kiến của thành viên nào đó thì xem như thành viên đó không tham gia ý kiến; tỷ lệ tính kết quả lấy ý kiến đối với nội dung này được tính trên số thành viên có ý kiến theo quy định. Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.

4. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT, Thư ký Công ty hoàn thiện quyết định/nghị quyết và trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành khi có trên 50% thành viên HĐQT tán thành hoặc lập biên bản và đề xuất Chủ tịch HĐQT tổ chức họp HĐQT khi có nhiều ý kiến khác nhau.

5. Chủ tịch HĐQT, Thư ký Công ty phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của kết quả lấy ý kiến; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

7. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc và/hoặc Bộ phận có liên quan báo cáo bổ sung thông tin, giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung xin ý kiến.

8. Trách nhiệm phối hợp của các Bộ phận/cá nhân có liên quan trong công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản:

a) Trong quá trình triển khai xin ý kiến HĐQT bằng văn bản; trên cơ sở rà soát hồ sơ hoặc theo ý kiến của các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty tổng hợp và yêu cầu Bộ phận/cá nhân liên quan cung cấp thông tin, bổ sung tài liệu, báo cáo để làm rõ nội dung xin ý kiến và hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến. Bộ phận/cá nhân được yêu cầu có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu và chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của các thông tin do mình cung cấp; Việc báo cáo, giải trình phải được lập thành văn bản do cấp thẩm quyền ký báo cáo trình HĐQT.

b) Trong trường hợp cần thiết để phục vụ công tác xin ý kiến HĐQT bằng văn bản, Thư ký Công ty sẽ đề nghị Bộ phận đầu mối gửi các tài liệu trong hồ sơ xin ý kiến dưới dạng file điện tử. Bộ phận gửi file điện tử phải chịu trách nhiệm về

tính chính xác, đầy đủ, đồng nhất về nội dung và đồng dạng giữa tài liệu dưới dạng file điện tử với tài liệu giấy trong hồ sơ xin ý kiến.

9. Hồ sơ xin ý kiến HĐQT bằng văn bản do Thư ký Công ty lưu, bao gồm các tài liệu sau đây.

- a) Phiếu lấy ý kiến – bản chính;
- b) Tài liệu đính kèm Phiếu lấy ý kiến, trong đó văn bản giải trình của Ban Điều hành, Bộ phận trực tiếp trình HĐQT phải là bản chính;
- c) Các Tài liệu bổ sung thông tin, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các thành viên HĐQT (nếu có) – bản chính;
- d) Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT khi có ý kiến khác nhau – bản chính;
- e) Nghị quyết, quyết định của HĐQT – bản chính;
- f) Các tài liệu khác theo quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT.

Điều 24. Chương trình công tác của HĐQT và thành viên HĐQT

1. Căn cứ mục tiêu, chương trình, kế hoạch, định hướng phát triển hàng năm và trong từng giai đoạn của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, nhiệm vụ và quyền hạn của từng thành viên HĐQT, Thư ký Công ty dự thảo Chương trình công tác HĐQT hàng quý trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt;

2. Căn cứ Chương trình công tác của HĐQT và chức trách, nhiệm vụ được phân công, từng thành viên HĐQT chủ động lập Chương trình công tác của mình hàng tháng gửi Thư ký Công ty tổng hợp và báo cáo Chủ tịch HĐQT. Khi được Chủ tịch HĐQT thống nhất, Thư ký Công ty thông báo đến các thành viên HĐQT làm cơ sở thực hiện.

3. Các Tiểu ban giúp việc của HĐQT (nếu có) chủ động xây dựng chương trình làm việc trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt.

Điều 25. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

Thông qua các quy chế quản lý nội bộ hoặc quyết định cụ thể, HĐQT phân cấp, ủy quyền cho Giám đốc các hạn mức trong việc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động SXKD, công việc của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên HĐQT, trên cơ sở xét đề nghị của Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 26. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 27. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.

5. 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 ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 28. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên HĐQT 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.

3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Nguyên tắc phối hợp

HĐQT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công việc theo nguyên tắc sau đây:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty và cổ đông;
2. Tuân thủ nghiêm túc các Quy định hiện hành có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, cẩn trọng, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

Điều 30. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

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

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của 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 liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 31. Mọi quan hệ của HĐQT với Ban điều hành

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết/quyết định để Giám đốc và Ban điều hành thực hiện; đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát, đôn đốc Ban điều hành trong việc thực hiện các nghị quyết/quyết định/chủ trương của ĐHĐCĐ và HĐQT; cụ thể:

1. HĐQT bảo đảm mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành 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 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 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. Khi Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty. Hàng tháng, quý, năm Giám đốc 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 HĐQT về các vấn đề cấp bách cần giải quyết hoặc chưa có trong chương trình công tác của HĐQT.

4. Giám đốc đầu mối chỉ đạo, quản lý, phối hợp xử lý, theo dõi các thông tin gửi đến Người đại diện vốn, HĐQT, các nội dung, công việc ngoài hoặc trên thẩm quyền của Giám đốc và hỗ trợ, đôn đốc Bộ phận liên quan xử lý các thông tin, công việc đạt tiến độ, yêu cầu, tránh bỏ sót hoặc chậm tiến độ công việc.

5. Các thông tin, công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những thông tin, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên gửi đến Công ty đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

6. 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 Giám đốc chủ trì.

7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Giám đốc hoặc Kế toán trưởng có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

8. Ban Điều hành và người quản lý khác chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

9. Trong trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý Công ty phải báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách mảng công việc, lĩnh vực đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 32. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ 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, khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

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

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

Điều 33. Mọi quan hệ với tổ chức Đảng và các đoàn thể chính trị - xã hội trong Công ty

HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng và các đoàn thể chính trị - xã hội trong Công ty thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.

Điều 34. Mọi 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, thông tin, báo cáo tài chính định kỳ và bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật hiện hành, và 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 VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty bao gồm ... chương, ... điều được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Bao bì và Thương mại Dầu khí Bình Sơn năm 2024 thông qua ngày .../11/2024 và có hiệu lực kể từ ngày Hội đồng quản trị ký Quyết định ban hành.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Các nội dung khác không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị và các nghị quyết của ĐHCĐ.

3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị sẽ được ưu tiên áp dụng.

4. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan chưa được nêu, đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật, cấp thẩm quyền có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó được áp dụng, điều chỉnh Quy chế này.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các tổ chức, cá nhân thuộc Công ty và liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.