

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN**

Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, KCN Sóng Thần II, P. Dĩ An, Tp. Dĩ An, T. Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3790.955; Fax: (0274) 3790.888; Website: [www.hoasengroup.vn](http://www.hoasengroup.vn)

---

**DỰ THẢO  
TRÌNH ĐHCĐ**



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TẬP ĐOÀN HOA SEN**

**THÁNG 01/2021**

## **MỤC LỤC**

<b>CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>2</b>
Điều 1. Căn cứ, mục đích ban hành và đối tượng, phạm vi điều chỉnh.....	2
Điều 2. Từ ngữ viết tắt và giải thích thuật ngữ.....	3
Điều 3. Các nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị.....	4
<b>CHƯƠNG II: VỊ TRÍ, VAI TRÒ VÀ THẨM QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TRONG CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ TẬP ĐOÀN .....</b>	<b>5</b>
Điều 4. Vị trí, vai trò của Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị.....	5
<b>CHƯƠNG III: THÀNH PHẦN, CƠ CẤU, NHIỆM KỲ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>7</b>
Điều 6. Cơ cấu, thành phần nhân sự và nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị .....	7
Điều 7. Các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị.....	8
<b>CHƯƠNG IV: TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ CƠ CHẾ XÁC LẬP, CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>10</b>
Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên HĐQT .....	10
Điều 9. Cơ chế đề cử Thành viên Hội đồng Quản trị .....	11
Điều 10. Cơ chế bầu cử Thành viên HĐQT: .....	13
Điều 11. Chấm dứt tư cách Thành viên HĐQT .....	15
Điều 12. Bầu bổ sung Thành viên HĐQT .....	15
<b>CHƯƠNG V: PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>16</b>
Điều 13. Nguyên tắc chung về phân định thẩm quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị .....	16
Điều 14. Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	16
Điều 15. Thành viên Hội đồng Quản trị Điều hành.....	18
Điều 16. Thành viên Hội đồng Quản trị Không điều hành và Thành viên Hội đồng Quản trị Độc lập.....	19

<b>CHƯƠNG VI: CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>19</b>
Điều 17. Các Ban chuyên trách trực thuộc Hội đồng Quản trị.....	19
Điều 18. Phụ trách Quản trị Công ty .....	21
Điều 19. Thư ký Công ty .....	22
<b>CHƯƠNG VII: CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>23</b>
Điều 20. Các cuộc họp của HĐQT trong nhiệm kỳ.....	23
Điều 21. Trình tự triệu tập, tổ chức và cơ chế biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.....	24
Điều 22. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết, Quyết định của HĐQT .....	26
<b>CHƯƠNG VIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>27</b>
Điều 23. Chế độ báo cáo của Hội đồng Quản trị đối với Đại hội đồng cổ đông.....	27
Điều 24. Chế độ báo cáo của Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị đối với Hội đồng Quản trị.....	28
<b>CHƯƠNG IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....</b>	<b>29</b>
Điều 25. Trách nhiệm trung thực và ngăn ngừa xung đột lợi ích.....	29
Điều 26. Các nguyên tắc kiểm soát giao dịch với Người có liên quan .....	30
<b>CHƯƠNG X: CÁC QUY ĐỊNH KHÁC.....</b>	<b>30</b>
Điều 27. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị.....	30
Điều 28. Các Quy chế gắn liền với Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.....	31
<b>CHƯƠNG XI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>31</b>
Điều 29. Sửa đổi và bổ sung .....	31
Điều 30. Hiệu lực thi hành.....	31

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN**

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ/ĐHĐCD/2021 của  
Đại hội đồng cổ đông thường niên NDTC 2020 – 2021, ngày 21/01/2021)*

**CHƯƠNG I:  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Căn cứ, mục đích ban hành và đối tượng, phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này được ban hành dựa trên các căn cứ sau:
  - a) Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
  - b) Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
  - c) Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - d) Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
  - e) Bộ Nguyên tắc quản trị Công ty đại chúng theo thông lệ tốt nhất do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước khuyến nghị thực hiện;
  - f) Điều lệ Tổ chức & Hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, được ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ/ĐHĐCĐ/2021 ngày 21/01/2021;
  - g) Quy chế Quản trị Tập đoàn Hoa Sen, được ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ/ĐHĐCĐ/2021 ngày 21/01/2021.
2. Quy chế này được ban hành nhằm quy định về các vấn đề liên quan đến cơ chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, bao gồm các nội dung chính sau:
  - a) Vị trí, vai trò, thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong bộ máy tổ chức, quản lý của Tập đoàn Hoa Sen;
  - b) Thành phần nhân sự, cơ cấu tổ chức của Hội đồng Quản trị và phân định thẩm quyền của từng Thành viên Hội đồng Quản trị;
  - c) Tiêu chuẩn, điều kiện, cơ chế xác lập và chấm dứt tư cách của Thành viên Hội đồng Quản trị;
  - d) Cơ cấu, thành phần nhân sự, chức năng và nhiệm vụ của các chức danh, đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị;
  - e) Cơ chế ngăn ngừa, kiểm soát rủi ro về xung đột lợi ích;
  - f) Các vấn đề khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị.
3. Quy chế này được áp dụng trong toàn Tập đoàn Hoa Sen, bao gồm Công ty mẹ, các Công ty con, các Nhà máy, các Chi nhánh, các Cửa hàng và các đơn vị khác trực thuộc Tập đoàn.
4. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định tại Quy chế này với các văn bản, chính sách nội bộ khác của Tập đoàn, thì Quy chế này sẽ được ưu tiên áp dụng.
5. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các quy định tại Quy chế này với Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật dưới luật hướng dẫn thi hành các luật này, thì những quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm hướng dẫn được ưu tiên áp dụng.

**Điều 2. Từ ngữ viết tắt và giải thích thuật ngữ**

1. Luật Doanh nghiệp : Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
2. Luật Chứng khoán : Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
3. Nghị định 155 : Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021.
4. Thông tư 96 : Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
5. Điều lệ Tập đoàn : Điều lệ Tổ chức & Hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, được ĐHĐCĐ thông qua tại ĐHĐCĐ Thường niên NĐTC 2020 – 2021 ngày 21/01/2021.
6. Quy chế Quản trị : Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, được ĐHĐCĐ thông qua tại ĐHĐCĐ Thường niên NĐTC 2020 – 2021 ngày 21/01/2021.
7. ĐHĐCĐ : Viết tắt của từ “Đại hội đồng cổ đông”
8. HĐQT : Viết tắt của từ “Hội đồng Quản trị”
9. TGD : Viết tắt của từ “Tổng Giám đốc”
10. HTKT : Viết tắt của từ “Hỗ trợ kiểm toán”
11. PTQT Công ty : Viết tắt của từ “Phụ trách Quản trị Công ty”, là một chức danh được quy định tại [Điều 281 Nghị định 155](#).
12. Thư ký Công ty : Chức danh được quy định tại [khoản 5, Điều 156, Luật doanh nghiệp 2020](#).
13. Công ty mẹ : Là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, mã số ĐKDN 3700381324, do Sở Kế hoạch & Đầu tư Tỉnh Bình Dương cấp lần đầu ngày 08/08/2001.
14. Công ty con, Nhà máy : Là các đơn vị do Công ty mẹ chủ quản, góp vốn thành lập hoặc sở hữu toàn bộ (hoặc một phần) vốn điều lệ.

15. Tập đoàn Hoa Sen (hay Tập đoàn) : Tên gọi tắt của Nhóm Công ty, bao gồm Công ty mẹ và các Phòng / Ban chức năng trực thuộc Công ty mẹ; Các Chi nhánh, Cửa hàng trực thuộc Công ty mẹ; Các Công ty con, Nhà máy và Dự án trực thuộc Công ty mẹ.
16. Người nội bộ : Là những cá nhân nắm giữ các chức danh được mô tả tại [điểm k khoản 1 Điều 1 Điều lệ Tập đoàn](#).
17. Người có liên quan : Là các tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty và Người nội bộ của Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán.
18. Giao dịch với Người có liên quan : Tên gọi chung của các giao dịch phát sinh giữa Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen với Người nội bộ, Người có liên quan của Người nội bộ và Người có liên quan của Công ty.
19. Cán bộ quản lý : Bao gồm những Người nội bộ và những cá nhân nắm giữ các chức danh quản lý khác trong cơ cấu tổ chức và hệ thống ngạch bậc quản lý Tập đoàn.

### **Điều 3. Các nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản trị - điều hành cao nhất của Tập đoàn, có toàn quyền nhân danh Tập đoàn thực hiện quyền, nghĩa vụ của Tập đoàn và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tập đoàn, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng nhiệm vụ của mình.
3. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo nguyên tắc đa số. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có quá nửa tổng số Thành viên HĐQT biểu quyết tán thành.
4. HĐQT phân cấp và/hoặc phân công cho một số Thành viên HĐQT thực hiện toàn bộ hoặc một phần thẩm quyền, hạn mức phê duyệt và chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.

**CHƯƠNG II:  
VỊ TRÍ, VAI TRÒ VÀ THẨM QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TRONG CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ TẬP ĐOÀN**

**Điều 4. Vị trí, vai trò của Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT là trung tâm của hệ thống quản trị nội bộ Tập đoàn, là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tập đoàn, trừ những thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có toàn quyền nhân danh Tập đoàn thực hiện các quyền hạn, nghĩa vụ liên quan đến hoạt động của Tập đoàn.
3. Các hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành và các cán bộ quản lý khác phải chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT.

**Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT thực hiện các quyền hạn sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán từng loại;
  - c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
  - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất;
  - 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 khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại điểm m Khoản 1 Điều 15 Điều lệ này và Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
  - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các chức danh thuộc Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT theo quy định tại Điều lệ này và Quy chế quản trị Tập đoàn; Quyết định tiền lương và quyền lợi khác của các chức danh thuộc Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT; cử người đại diện phần vốn góp, cổ phần của Công ty ở các Công ty con, Công ty liên kết khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người này;



- j) Giám sát, chỉ đạo Ban Điều hành và các CBQL khác trong hoạt động quản trị - điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, Công ty liên kết; lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện, các Địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh; và góp vốn, mua cổ phần tại doanh nghiệp khác;
- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết;
- m) Trình báo cáo tài chính riêng và báo cáo tài chính hợp nhất hàng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;
- n) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời gian hoặc thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o) Quyết định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên HĐQT và các chức danh thuộc các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT trong hạn mức ngân sách đã được ĐHĐCĐ phê duyệt;
- p) Quyết định tỷ lệ trích lập chính thức đối với các quỹ và chi phí hoạt động của HĐQT trong hạn mức tối đa đã được ĐHĐCĐ phê duyệt; quyết định việc sử dụng các quỹ và chi phí hoạt động của HĐQT;
- q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
- r) Các quyền hạn khác được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định 155, các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ và Quy chế Quản trị Tập đoàn.

2. HĐQT có trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của toàn Tập đoàn;
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan;
- c) Đảm bảo hoạt động của Tập đoàn tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Quản trị và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn;
- d) Xây dựng Quy chế hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua;
- e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các Thành viên HĐQT, các Thành viên Ban Điều hành và Cán bộ quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản của Tập đoàn sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- f) Xây dựng Quy chế Quản trị Tập đoàn và trình ĐHĐCĐ thông qua;
- g) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho Thành viên HĐQT, các Thành viên Ban Điều hành và Cán bộ quản lý khác;
- h) Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định pháp luật.

**CHƯƠNG III:  
THÀNH PHẦN, CƠ CẤU, NHIỆM KỲ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 6. Cơ cấu, thành phần nhân sự và nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị**

1. Số lượng Thành viên HĐQT ít nhất là 05 người và nhiều nhất 11 người;
2. Thành phần HĐQT bao gồm các chức danh sau:
  - a) Chủ tịch HĐQT: Là chức danh do HĐQT bầu ra, giữ vai trò đứng đầu HĐQT, thực hiện chức năng điều hành các cuộc họp của HĐQT và xử lý, quyết định các vấn đề được HĐQT phân cấp, phân quyền. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm Tổng Giám đốc hoặc các chức danh khác thuộc Ban Điều hành.
  - b) Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành (“Phó Chủ tịch HĐQT”): Là chức danh thường trực tại HĐQT. Thay mặt HĐQT, Chủ tịch HĐQT để điều phối, xử lý các công việc phát sinh hàng ngày của HĐQT, Chủ tịch HĐQT. Phó Chủ tịch HĐQT có thể được giao nhiệm vụ đứng đầu Ban Điều hành, thực hiện thẩm quyền lãnh đạo và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành và báo cáo cho HĐQT.
  - c) Thành viên HĐQT Điều hành: Là Thành viên HĐQT kiêm nhiệm các vị trí quản trị - điều hành chủ chốt tại Tập đoàn. Thành viên HĐQT Điều hành đồng thời là Thành viên của Ban Điều hành Tập đoàn.
  - d) Thành viên HĐQT Không điều hành: Là Thành viên HĐQT không kiêm nhiệm bất kỳ vị trí quản lý nào tại Tập đoàn, không là nhân viên Tập đoàn, tuy nhiên không đáp ứng được một (hoặc một số) tiêu chuẩn, điều kiện để trở thành Thành viên HĐQT Độc lập.
  - e) Thành viên HĐQT Độc lập: Là Thành viên HĐQT đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện để trở thành Thành viên HĐQT Độc lập theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155, Điều lệ và Quy chế Quản trị Tập đoàn.
3. Cơ cấu Thành viên HĐQT Không điều hành và Thành viên HĐQT Độc lập được xác định như sau:
  - a) Số lượng Thành viên HĐQT Không điều hành chiếm ít nhất 1/3 tổng số Thành viên HĐQT;
  - b) Số lượng Thành viên HĐQT Độc lập phụ thuộc vào tổng số Thành viên HĐQT theo từng trường hợp sau:
    - Trường hợp HĐQT có 05 Thành viên, thì HĐQT phải có tối thiểu 01 Thành viên Độc lập;
    - Trường hợp HĐQT có từ 06 đến 08 Thành viên, thì HĐQT phải có tối thiểu 02 Thành viên Độc lập;
    - Trường hợp HĐQT có từ 09 đến 11 Thành viên, thì HĐQT phải có tối thiểu 03 Thành viên Độc lập.

4. Nhiệm kỳ của HĐQT:

- a) Nhiệm kỳ của HĐQT là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;
- b) 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 ĐHĐCĐ bầu HĐQT mới để tiếp quản công việc;
- c) Thành viên HĐQT độc lập không được tái nhiệm quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

**Điều 7. Các Ủy ban thuộc Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT thành lập các Ủy ban thuộc HĐQT để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.
2. Các Ủy ban thuộc HĐQT bao gồm:
  - a) Ủy ban Phát triển chiến lược: Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. Phó Chủ tịch HĐQT giữ nhiệm vụ thường trực tại Ủy ban để giải quyết các công việc thường xuyên. Ủy ban thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:
    - Nghiên cứu, xây dựng và trình HĐQT, ĐHĐCĐ xem xét, phê duyệt các định hướng, chiến lược phát triển trung và dài hạn của Tập đoàn;
    - Tổ chức thực hiện và đánh giá tiến độ, kết quả của việc triển khai các định hướng, chiến lược đã được phê duyệt;
    - Xem xét, đề xuất HĐQT, ĐHĐCĐ điều chỉnh các chiến lược cho phù hợp với tình hình và nhu cầu thực tế;
    - Các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định tại Quy chế hoạt động của Ủy ban và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn
  - b) Ủy ban Quản trị Công ty và bổ nhiệm, lương thưởng (“Ủy ban Quản trị & bổ nhiệm, lương thưởng”): Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. Phó Chủ tịch HĐQT giữ nhiệm vụ thường trực tại Ủy ban để giải quyết các công việc thường xuyên. Thành phần của Ủy ban có sự tham gia của các Thành viên HĐQT Không điều hành hoặc Thành viên HĐQT Độc lập. Ủy ban thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:
    - Thiết lập, tham mưu và trình HĐQT xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến: Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn; mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức của Công ty mẹ, Công ty con, Công ty liên kết và Nhóm Công ty; văn hóa doanh nghiệp; tái cấu trúc các nguồn lực Công ty cho phù hợp với tình hình thực tế;
    - Đánh giá tiêu chuẩn và năng lực của các Ứng viên HĐQT để trình HĐQT thông qua danh sách Ứng viên HĐQT trước khi bầu cử Thành viên HĐQT;

- Đánh giá về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng Thành viên HĐQT để báo cáo ĐHĐCĐ tại Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên;
  - Đánh giá, kiến nghị HĐQT quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT;
  - Xem xét, kiến nghị HĐQT quyết định mức thù lao và các lợi ích khác cho các Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh trực thuộc HĐQT, đồng thời giám sát việc chi trả thù lao, lợi ích từ nguồn Quỹ thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT;
  - Xem xét, kiến nghị HĐQT về việc khen thưởng, kỷ luật đối với các Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh trực thuộc HĐQT;
  - Các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định tại Quy chế hoạt động của Ủy ban và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.
- c) Ủy ban Kiểm toán: Do 01 Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban. Thành phần của Ủy ban gồm Thành viên HĐQT Độc lập và Thành viên HĐQT Không điều hành. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện được quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành. Ủy ban thực hiện các chức năng và nhiệm vụ sau:
- Giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính của Tập đoàn và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Tập đoàn;
  - Chịu trách nhiệm chính và đưa ra những chỉ đạo, định hướng đối với nghiệp vụ kiểm toán nội bộ của Tập đoàn;
  - Giám sát tình hình hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro và hệ thống giám sát tuân thủ của Tập đoàn;
  - Kiến nghị, tham mưu cho HĐQT xem xét, phê duyệt và thực hiện giám sát các giao dịch với Người liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT. Đồng thời, đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có sự phê duyệt của ĐHĐCĐ;
  - Kiến nghị lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng kiểm toán trong danh sách kiểm toán đã được ĐHĐCĐ thông qua;
  - Theo dõi và đánh giá sự độc lập và khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Tập đoàn có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
  - Giám sát nhằm bảo đảm Tập đoàn tuân thủ mọi quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý cũng như các quy định nội bộ khác của Tập đoàn.
  - Tổ chức cuộc họp định kỳ ít nhất 02 lần trong một năm để đánh giá toàn bộ hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành; tình hình tài chính của Tập đoàn; và hiệu quả của hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
  - Các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định tại Quy chế hoạt động của Ủy ban và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.

- d) Ủy ban Tài chính và Quan hệ cổ đông: Do 01 Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban. Ủy ban thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ sau:
- Thiết lập, kiến nghị và tham mưu cho HĐQT trong việc quyết định các vấn đề liên quan đến công tác tài chính, huy động vốn của Tập đoàn, gồm: Các khoản vay, hạn mức tín dụng tại các ngân hàng, tổ chức tín dụng; điều phối dòng tiền; phát hành, chào bán chứng khoán để huy động vốn; mua lại cổ phần của cổ đông; chi trả cổ tức; và các vấn đề khác có liên quan;
  - Giám sát và đưa ra ý kiến chỉ đạo trong các nghiệp vụ liên quan đến cổ đông, quan hệ cổ đông, công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
  - Các chức năng và nhiệm vụ khác được quy định tại Quy chế hoạt động của Ủy ban và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn

#### **CHƯƠNG IV:**

### **TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN VÀ CƠ CHẾ XÁC LẬP, CHẤM DỨT TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc các trường hợp không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại [Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp](#);
  - b) Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Tập đoàn;
  - c) Phù hợp với các nguyên tắc, giá trị cốt lõi và văn hóa doanh nghiệp;
  - d) Không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác, trừ trường hợp là thành viên HĐQT trong cùng Nhóm Công ty, bao gồm các Công ty con, Công ty liên kết;
  - e) Có thể không là Cổ đông của Tập đoàn; và
  - f) Có thể không mang Quốc tịch Việt Nam, không cư trú ở Việt Nam.
2. Thành viên HĐQT Không điều hành phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a) Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Thành viên HĐQT tại [Khoản 1 Điều này](#); và
  - b) Không đồng thời nắm giữ các vị trí quản trị – điều hành trong cơ cấu tổ chức của Tập đoàn.

3. Thành viên HĐQT Độc lập phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a) Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Thành viên HĐQT Không điều hành tại [Khoản 2 Điều này](#);
  - b) Không phải là người đang hoặc đã từng làm việc ít nhất 03 năm liền trước đó cho Công ty mẹ, Công ty con, Công ty liên kết hoặc các đơn vị khác trực thuộc Tập đoàn;
  - c) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tập đoàn, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
  - d) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tập đoàn; là người quản lý của Công ty mẹ, Công ty con, Công ty liên kết hoặc các đơn vị khác trực thuộc Tập đoàn;
  - e) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tập đoàn;
  - f) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT hoặc Ban Kiểm soát (nếu có) của Công ty trong 02 nhiệm kỳ liền trước đó.

**Điều 9. Cơ chế đề cử Thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết từ 10% trở lên thì có quyền đề cử ứng viên HĐQT theo nguyên tắc sau:
  - Từ 10% đến dưới 20% được đề cử 01 ứng viên;
  - Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên;
  - Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên;
  - Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên;
  - Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên;
  - Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên;
  - Từ 70% trở lên được đề cử tối đa 07 ứng viên.

Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
2. Trường hợp Cổ đông, nhóm Cổ đông tại Khoản 1 Điều này không đề cử đủ số lượng ứng viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm sẽ giới thiệu bổ sung ứng viên theo nguyên tắc sau:
  - Ủy ban Quản trị Công ty & bổ nhiệm, lương thưởng thuộc HĐQT sẽ tổ chức tìm kiếm, lựa chọn ứng viên phù hợp với các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 11 Quy chế này để trình HĐQT xem xét, đề cử;
  - Cổ đông, Nhóm Cổ đông không đủ điều kiện đề cử ứng viên HĐQT có thể giới thiệu nhân sự cho Ủy ban Quản trị Công ty & bổ nhiệm, lương thưởng đánh giá, lựa chọn và trình HĐQT xem xét, đề cử.

3. Căn cứ trên các nguyên tắc tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, trước mỗi đợt bầu cử, HĐQT sẽ xây dựng các quy tắc về trình tự, thủ tục, cách thức đề cử ứng viên HĐQT và đăng tải trên website Tập đoàn trong thời gian hợp lý trước khi tiến hành đề cử.
4. Hồ sơ cần thiết để đề cử ứng viên HĐQT:
  - a) Thành phần hồ sơ của ứng viên HĐQT được đề cử phải bao gồm:
    - Phiếu đề cử hợp lệ, theo mẫu đã được ban hành và công bố trên website của Tập đoàn;
    - Sơ yếu lý lịch của ứng viên, chứa các thông tin cơ bản gồm: Thông tin cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ cư trú, giấy tờ chứng thực cá nhân); Quá trình công tác; Số cổ phần mà ứng viên nắm giữ tại Tập đoàn; Bảng kê khai thông tin người có liên quan của ứng viên và số cổ phần nắm giữ của từng người;
    - Bản cam kết của ứng viên về việc: i) Xác nhận và chịu trách nhiệm về sự trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân, trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp do mình cung cấp; ii) Hiểu rõ và đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của mình trong HĐQT nếu được bầu làm thành viên HĐQT; và iii) Làm việc trên cơ sở trung thực, trung thành, cẩn trọng, có thiện chí và vì lợi ích cao nhất của Công ty và tất cả Cổ đông nếu được bầu làm Thành viên HĐQT;
    - Bản sao y chứng thực các giấy tờ, tài liệu liên quan đến ứng viên, gồm: Giấy tờ chứng thực cá nhân (CMND/CCCD/Hộ chiếu); Hộ khẩu hoặc giấy tờ xác nhận nơi cư trú; Bằng cấp, chứng chỉ liên quan đến trình độ chuyên môn (nếu có).
  - b) Trường hợp ứng viên do Cổ đông, nhóm Cổ đông đề cử, thì ngoài thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này, Cổ đông, nhóm Cổ đông đề cử phải cung cấp:
    - Danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử;
    - Giấy xác nhận số cổ phần mà Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của Công ty Chứng khoán nơi Cổ đông, nhóm Cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam – VSD (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông);
    - Biên bản họp nhóm Cổ đông, trong trường hợp ứng viên do nhóm Cổ đông đề cử.
  - c) Trường hợp ứng viên do HĐQT giới thiệu bổ sung, thì ngoài thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này, HĐQT phải tổ chức cuộc họp bất thường, có sự tham dự của Ủy ban Quản trị Công ty & Bổ nhiệm, lương thưởng và Ban Tái cấu trúc & Nhân sự, lương thưởng, để ra Nghị quyết thông qua danh sách ứng viên HĐQT được giới thiệu bổ sung.

5. Thông tin về các ứng viên HĐQT phải được đăng tải trên website của Công ty tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc Cuộc họp ĐHĐCĐ, để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bầu cử. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
  - a) Thông tin cá nhân (chỉ bao gồm những thông tin để xác định danh tính của ứng viên, không bao gồm thông tin liên lạc của ứng viên đó);
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Thông tin về người có liên quan.

**Điều 10. Cơ chế bầu cử Thành viên HĐQT:**

1. ĐHĐCĐ bầu cử Thành viên HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường.
2. Cổ đông thực hiện bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể:
  - a) Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) của cổ đông nhân với số ứng viên trong danh sách cần bầu;
  - b) Cổ đông có thể chia tổng số quyền biểu quyết cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên, hoặc không bầu cho ứng viên nào (bỏ phiếu trắng);
  - c) Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu;
  - d) Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại thành viên đó trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau;
  - e) Việc quyết định phương thức bầu cử khác ngoài phương thức bầu dồn phiếu phải được ĐHĐCĐ thông qua và phải được cập nhật, bổ sung vào Điều lệ Tập đoàn.
3. Trình tự, thủ tục bầu cử được thực hiện như sau:
  - a) Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện việc bầu cử theo nguyên tắc bỏ phiếu kín vào Thùng phiếu. Thùng phiếu do Ban Tổ chức chuẩn bị để phục vụ bầu cử;
  - b) Ban Kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra Thùng phiếu trước sự chứng kiến của các Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông tham dự cuộc họp;



- c) Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi có hiệu lệnh từ Đoàn Chủ tọa và kết thúc khi Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông cuối cùng bỏ Phiếu bầu vào thùng phiếu;
  - d) Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm chính trong việc thống kê kết quả kết quả bầu cử. Đoàn Chủ tọa phân công một số nhân sự giúp việc, hỗ trợ Ban Kiểm phiếu để thực hiện thủ tục kiểm phiếu, thống kê kết quả bầu cử;
  - e) Kết quả bầu cử được thống kê ngay sau khi việc bầu cử kết thúc;
  - f) Ban Kiểm phiếu chỉ thống kê những Phiếu bầu hợp lệ;
  - g) Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
  - h) Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu, có chữ ký của các Thành viên Ban Kiểm phiếu;
  - i) Nội dung Biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; số và tỷ lệ Phiếu bầu hợp lệ; Số và tỷ lệ Phiếu bầu không hợp lệ; Số phiếu và tỷ lệ bầu cho từng ứng viên;
  - j) Trưởng ban kiểm phiếu đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
  - k) Kết quả bầu cử được ghi nhận trong Biên bản cuộc họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Trong đó, ghi rõ số và tỷ lệ phiếu bầu cho từng ứng viên; Kết quả trúng cử/không trúng cử của từng ứng viên.
4. Trường hợp bầu cử HĐQT cho nhiệm kỳ mới, HĐQT trúng cử phải tổ chức cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử. Tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ, HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; quyết định các vấn đề về nhân sự trực thuộc HĐQT (gồm: Các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT, Ban Điều hành và các cán bộ quản lý chủ chốt); và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các Thành viên HĐQT bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số. Biên bản và Nghị quyết của cuộc họp phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Tập đoàn để Cổ đông nắm rõ.

**Điều 11. Chấm dứt tư cách Thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a) Thành viên HĐQT không đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155, Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn và Quy chế này;
  - b) Thành viên HĐQT có đơn từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Trụ sở chính của Công ty;
  - c) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật hiện hành.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật hiện hành.
3. HĐQT quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường để xem xét việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT hoặc trình ĐHĐCĐ xem xét tại cuộc họp gần nhất kể từ thời điểm phát sinh các sự kiện được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định tại Luật chứng khoán và Thông tư 96 hiện hành.

**Điều 12. Bầu bổ sung Thành viên HĐQT**

1. HĐQT phải triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên HĐQT đương nhiệm bị giảm quá 1/3 so với số lượng đã được ĐHĐCĐ thông qua. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;
  - b) Số lượng thành viên HĐQT độc lập giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại [Khoản 3 Điều 6 của Quy chế này](#);
  - 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.
2. Trình tự, thủ tục và cơ chế bầu bổ sung Thành viên HĐQT được thực hiện theo Khoản 2 và Khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

**CHƯƠNG V:  
PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN CỦA  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 13. Nguyên tắc chung về phân định thẩm quyền của Thành viên Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT phân cấp và phân công cho từng Thành viên HĐQT để thực thi các quyền hạn, hạn mức phê duyệt và chức năng, nhiệm vụ đã được mô tả tại Điều 5 của Quy chế này.
2. Phân cấp quyền hạn và hạn mức phê duyệt:
  - a) HĐQT phân cấp cho Chủ tịch HĐQT được thay mặt HĐQT thực hiện toàn bộ hoặc một phần quyền hạn và hạn mức phê duyệt của HĐQT. Việc phân cấp cho Chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn và Nghị quyết của HĐQT theo từng thời kỳ;
  - b) Chủ tịch HĐQT trình HĐQT phê duyệt việc phân cấp lại cho Phó Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT Điều hành kiêm Tổng Giám đốc được thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện toàn bộ (hoặc một phần) quyền hạn và hạn mức phê duyệt do HĐQT phân cấp cho Chủ tịch HĐQT. Việc phân cấp lại cho Phó Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT điều hành kiêm Tổng Giám đốc được thể hiện bằng Nghị quyết, Quyết định của HĐQT do Chủ tịch HĐQT ký ban hành.
3. Phân công thực hiện chức năng, nhiệm vụ của HĐQT:
  - a) Chủ tịch HĐQT có thẩm quyền điều phối, phân công cho từng Thành viên HĐQT thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT;
  - b) Chủ tịch HĐQT phân công cho từng Thành viên HĐQT và các Thành viên Ủy ban thuộc HĐQT, các Trưởng, Phó Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT để thực hiện một hoặc một số mảng chức năng, nhiệm vụ của HĐQT;
  - c) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể xử lý các nhiệm vụ thường trực thì Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành được quyền thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện phân công cho các Thành viên HĐQT và báo cáo kịp thời cho Chủ tịch HĐQT.

**Điều 14. Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a) Thay mặt HĐQT triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ và chủ tọa các Cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
  - c) Triệu tập cuộc họp HĐQT; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; và Chủ tọa cuộc họp HĐQT;

- d) Điều hành việc thảo luận và biểu quyết thông qua các quyết định của HĐQT. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ký các văn bản xử lý công việc thuộc quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT;
- e) Thay mặt HĐQT giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
- f) Chịu trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các Cổ đông tại ĐHCĐ;
- g) Thực hiện các thẩm quyền quản trị - điều hành, theo sự phân quyền từ HĐQT, cụ thể gồm:
- Phân cấp và phân công cho các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
  - Thay mặt HĐQT giám sát, kiểm tra, chỉ đạo và đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý – điều hành, thực thi chiến lược, kế hoạch kinh doanh, quyết định của HĐQT đối với Ban Điều hành và các CBQL khác;
  - Thay mặt HĐQT phê duyệt các chủ trương về ngân sách, tài chính; phê duyệt các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
  - Phê duyệt cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ và các cơ chế, chính sách của Công ty;
  - Phân cấp cho các Thành viên Ban Điều hành và các CBQL chủ chốt khác để phục vụ hoạt động quản trị - điều hành;
  - Chỉ định đại diện chủ sở hữu tại các Công ty con, đại diện phần vốn góp/cổ phần tại Công ty liên kết; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và phân cấp cho Chủ tịch Công ty/Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch HĐQT kiêm người đại diện theo pháp luật tại các Công ty con, Người đứng đầu các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong và ngoài nước;
  - Quyết định và thực hiện các công việc nhằm phục vụ lợi ích của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
  - Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT tại từng thời kỳ.
2. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể xử lý các nhiệm vụ thường trực, HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT có thể phân cấp, phân công cho Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện các thẩm quyền, hạn mức phê duyệt, chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT, bao gồm nhưng không giới hạn trong các thẩm quyền sau: Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT; Điều hành việc thảo luận và biểu quyết tại cuộc HĐQT; Thay mặt HĐQT ký vào các Quyết định, Nghị quyết của HĐQT; Ký thay Chủ tịch HĐQT trên các văn bản xử lý công việc của Chủ tịch HĐQT. Việc phân cấp, phân công thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của HĐQT hoặc được lập thành văn bản do Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

3. Phó Chủ tịch HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
- a) Giữ nhiệm vụ thường trực tại HĐQT. Thay mặt HĐQT và Chủ tịch HĐQT để thực hiện thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT hoặc theo Văn bản do Chủ tịch HĐQT ký ban hành;
  - b) Điều phối, xử lý công tác hàng ngày của HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị của Công ty và theo sự phân công từ Chủ tịch HĐQT;
  - c) Thực hiện các thẩm quyền quản trị - điều hành, theo sự phân cấp từ Chủ tịch HĐQT, cụ thể gồm:
    - Là người đứng đầu Ban Điều hành Tập đoàn, thực hiện thẩm quyền lãnh đạo và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành;
    - Phê duyệt chủ trương, chính sách, chỉ đạo điều hành các công việc trong các lĩnh vực: Đối ngoại; Tài chính – ngân hàng; Chứng khoán; Đầu tư - xây dựng; Sản xuất – dự án; Kinh doanh nội địa; Kinh doanh xuất khẩu; Nhập khẩu; Cung ứng – Vận tải; Mua hàng – Mua nguyên liệu; Quản lý Hệ thống phân phối; Nhân sự - Nội vụ; Pháp chế - tuân thủ; Kiểm soát nội bộ; Kiểm toán nội bộ; Các thủ tục pháp lý khác trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh, tố tụng, thuế...;
    - Chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật đối với các thẩm quyền, hạn mức phê duyệt đã được phân cấp theo các quy định tại Điều lệ này.
    - Thực hiện các chức năng quản trị - điều hành khác đối với hoạt động của Tập đoàn theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị, Nghị quyết của HĐQT và Văn bản phân cấp do Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

#### **Điều 15. Thành viên Hội đồng Quản trị Điều hành**

1. Thành viên HĐQT Điều hành Là Thành viên HĐQT kiêm nhiệm các vị trí quản trị - điều hành chủ chốt trong cơ cấu tổ chức, quản lý của Tập đoàn. Thành viên HĐQT Điều hành được HĐQT phân công là Thành viên của Ban Điều hành.
2. Thành viên HĐQT Điều hành có thể được HĐQT bổ nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc. Thành viên HĐQT Điều hành kiêm Tổng Giám đốc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:
  - a) Đứng đầu, lãnh đạo và chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT về công tác quản lý, điều hành phát sinh hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc và đơn vị chức năng thuộc quyền quản lý của Ban Tổng Giám đốc;

- b) Đề xuất HĐQT xem xét, quyết định về việc phân công, phân nhiệm cho các Phó Tổng Giám đốc để phụ trách theo lĩnh vực, địa bàn;
- c) Đại diện Tập đoàn trong công tác đàm phán, làm việc và ký kết các giao dịch, hợp đồng với đối tác, nhà cung cấp, khách hàng nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Tập đoàn;
- d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT;
- e) Quyết định việc tuyển dụng, tổ chức, điều động, luân chuyển nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý, phù hợp với chủ trương của HĐQT và quy định Tập đoàn;
- f) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và Quy chế Quản trị Tập đoàn và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.

**Điều 16. Thành viên Hội đồng Quản trị Không điều hành và Thành viên Hội đồng Quản trị Độc lập**

- 1. Thành viên HĐQT Không điều hành và Thành viên HĐQT Độc lập được HĐQT phân công thực hiện các chức năng, nhiệm vụ trong công tác:
  - a) Giám sát, đánh giá hoạt động quản trị - điều hành của các Thành viên HĐQT Điều hành và các Thành viên Ban Điều hành;
  - b) Phê duyệt, giám sát và đưa ra ý kiến đánh giá, thẩm định về tính minh bạch trong các giao dịch với Người có liên quan;
  - c) Điều phối, theo dõi, đánh giá hiệu quả của hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
  - d) Thực hiện công tác quan hệ cổ đông để đảm bảo sự minh bạch trong hoạt động của Công ty, bảo vệ quyền và lợi ích hợp của Cổ đông.
- 2. Thành viên HĐQT Không điều hành và Thành viên HĐQT Độc lập được HĐQT phân công là Thành viên của Ủy ban Kiểm toán và Ủy ban Tài chính & Quan hệ cổ đông.
- 3. HĐQT bầu chọn Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Chủ tịch Ủy ban Tài chính & Quan hệ cổ đông trong số các Thành viên HĐQT Độc lập.

**CHƯƠNG VI:  
CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 17. Các Ban chuyên trách trực thuộc Hội đồng Quản trị**

- 1. HĐQT thành lập các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT để tham mưu, giúp việc và tổ chức thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban thuộc HĐQT được thành lập theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

2. Các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT bao gồm:

a) Ban Chiến lược & Đầu tư phát triển (“Ban Chiến lược & Phát triển”): Thực hiện chức năng tham mưu, hỗ trợ và giúp việc cho Ủy ban Phát triển Chiến lược.

Thành phần của Ban Chiến lược & Phát triển gồm: Trưởng Ban và các Phó Ban là Thành viên HĐQT. Các Thành viên Ban Điều hành và một số CBQL cấp cao được HĐQT phân công để phụ trách một số mảng nghiệp vụ của Ban. Trưởng, Phó Ban Chiến lược & Phát triển được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.

Ban Chiến lược & Phát triển thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- Khảo sát, nghiên cứu và hoạch định chiến lược phát triển trung – dài hạn của Tập đoàn;
- Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo các quy định tại Quy chế này và Quy chế tổ chức & hoạt động của Ban Chiến lược & Phát triển (nếu có).

Căn cứ mục tiêu, chiến lược và nhu cầu phát triển Tập đoàn tại từng thời kỳ, HĐQT thành lập Mảng Chiến lược & Phát triển gồm các Phòng, Ban chuyên môn, trực thuộc và báo cáo cho Ban Điều hành Tập đoàn, để thực thi các chức năng, nhiệm vụ của Ban Chiến lược & Phát triển.

b) Ban Tái cấu trúc & nhân sự, lương thưởng (“Ban Tái cấu trúc”): Thực hiện chức năng tham mưu, hỗ trợ và giúp việc cho Ủy ban Quản trị Công ty & Bổ nhiệm, Lương thưởng.

Thành phần của Ban Tái cấu trúc gồm: Trưởng Ban là Thành viên HĐQT; và các Phó Ban có thể là Thành viên HĐQT hoặc là Cán bộ quản trị cấp cao do HĐQT bổ nhiệm. Trưởng, Phó Ban Tái cấu trúc được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT / Phó Chủ tịch HĐQT có thể chỉ định một số CBQL và chuyên viên nghiệp vụ tham gia vào Tổ triển khai thuộc Ban Tái cấu trúc để thực hiện các nhiệm vụ chuyên trách.

Ban Tái cấu trúc thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- Thay mặt Ủy ban Quản trị & bổ nhiệm, lương thưởng để thực hiện các chức năng, nghiệp vụ của Ủy ban được quy định tại Quy chế này và báo cáo, chịu trách nhiệm trước Ủy ban Quản trị & bổ nhiệm, lương thưởng về kết quả thực hiện;
- Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo các quy định tại Quy chế này và Quy chế tổ chức & hoạt động của Ban Tái cấu trúc (nếu có).

- c) Ban Hỗ trợ Kiểm toán: Thực hiện chức năng tham mưu, hỗ trợ và giúp việc cho Ủy ban Kiểm toán.

Thành phần của Ban Hỗ trợ Kiểm toán gồm: Trưởng Ban là cá nhân độc lập, không là nhân viên Công ty, không kiêm nhiệm chức vụ quản lý tại Công ty. Phó Ban có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành liên quan đến nghiệp vụ kiểm soát nội bộ. Trưởng Ban và Phó Ban Hỗ trợ Kiểm toán do HĐQT bổ nhiệm, phải thực hiện thủ tục công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và được xác định là Người nội bộ của Công ty. Các Thành viên khác thuộc Ban Hỗ trợ Kiểm toán do Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm, không phải là người nội bộ của Công ty, không thực hiện thủ tục công bố thông tin và có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý khác liên quan đến nghiệp vụ kiểm soát nội bộ.

Trưởng, Phó Ban và các Thành viên Ban Hỗ trợ Kiểm toán phải đáp ứng các tiêu chuẩn được tại Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ Tập đoàn, Quy chế tổ chức & hoạt động Ủy ban Kiểm toán và quy định pháp luật hiện hành về kiểm toán nội bộ.

Ban Hỗ trợ Kiểm toán thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- Thay mặt Ủy ban Kiểm toán để thực hiện các chức năng, nghiệp vụ của Ủy ban được quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Tập đoàn và báo cáo, chịu trách nhiệm trước Ủy ban Kiểm toán về kết quả thực hiện;
- Thực hiện các chức năng, quyền hạn khác do HĐQT phân công tại Quy chế này và Quy chế tổ chức & hoạt động của Ban Hỗ trợ Kiểm toán (nếu có).

#### **Điều 18. Phụ trách Quản trị Công ty**

1. HĐQT bổ nhiệm 01 Phụ trách quản trị Công ty để cố vấn, tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT và trong quan hệ giữa HĐQT với ĐHĐCĐ. Phụ trách quản trị Công ty được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
2. Phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Nghị định 155, Điều lệ và Quy chế Quản trị Tập đoàn.
3. Phụ trách quản trị Công ty thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:
  - a) Quản lý, điều phối tất cả vấn đề hậu cần, tài liệu, diễn biến, truyền đạt và công bố thông tin liên quan đến các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ;
  - b) Tư vấn cho HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT về chức năng, nhiệm vụ, vai trò, trách nhiệm trong Tập đoàn để đảm bảo tuân thủ quy định tại Điều lệ, Hệ thống quy định quản trị nội bộ Tập đoàn, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành;



- c) Cố vấn cho HĐQT và tổ chức triển khai các nghiệp vụ liên quan đến: Cổ đông, quan hệ Cổ đông, công bố thông tin, bảo mật thông tin, pháp chế, giám sát tuân thủ, tổ chức cán bộ, chính sách, tái cấu trúc, nhằm đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành;
- d) Giám sát việc thực hiện công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, truyền đạt thông tin của HĐQT đến các đơn vị có trách nhiệm liên quan và công tác quan hệ cổ đông;
- e) Tổ chức và theo dõi việc thực hiện các lộ trình để hoàn thiện Hệ thống quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn và tham vấn cho HĐQT về các thông lệ quản trị công ty để đáp ứng nhu cầu của HĐQT và ĐHCĐ;
- f) Là cầu nối, truyền đạt thông tin giữa HĐQT, các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, Ban Điều hành trong quá trình vận hành Hệ thống quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn;
- g) Là đầu mối liên lạc, tiếp nhận thông tin và tham gia giải quyết các ý kiến, khiếu nại, thắc mắc về quyền lợi của Cổ đông;
- h) Ký duyệt và đóng dấu vào các văn bản, chứng từ thuộc phạm vi công việc được ủy quyền hoặc được phân công, phân nhiệm;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn, các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và quy định pháp luật hiện hành.

#### **Điều 19. Thư ký Công ty**

- 1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT bổ nhiệm (các) Thư ký Công ty để hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT. Thư ký Công ty được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
- 2. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:
  - a) Thừa hành HĐQT để thực hiện công tác triệu tập, chuẩn bị hậu cần, tổng hợp tài liệu tại các cuộc họp HĐQT và ĐHCĐ;
  - b) Tham dự, ghi chép Biên bản các cuộc HĐQT, ĐHCĐ. Thư ký Công ty phải ký tên vào các Biên bản cuộc họp và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung trong các Biên bản;
  - c) Hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT trong việc thực hiện các chức năng, quyền hạn được giao;
  - d) Quản lý, lưu trữ, bảo mật, trích xuất và cung cấp (khi cần thiết) đối với các thông tin về quản trị công ty; bản sao Biên bản cuộc họp, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT; thông tin về cổ đông, danh sách cổ đông; và các thông tin khác có liên quan đến tình hình tài chính, sản xuất kinh doanh của Tập đoàn;

- e) Chịu sự chỉ đạo, điều phối từ Phụ trách Quản trị Công ty trong việc triển khai các chức năng của Phụ trách Quản trị Công ty;
  - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị Công ty và quy định pháp luật.
3. HĐQT thành lập Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT (“Văn phòng HĐQT”), là đơn vị trực thuộc HĐQT, thực hiện chức năng tham mưu, hỗ trợ, giúp việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT. Văn phòng HĐQT do Phụ trách quản trị Công ty chỉ đạo, điều hành trực tiếp, và bao gồm các chức danh sau: (các) Thư ký Công ty; Trưởng, Phó Văn phòng HĐQT; các Trưởng Phòng / Ban / Bộ phận nghiệp vụ; và các chuyên viên phụ trách nghiệp vụ.

## **CHƯƠNG VII: CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 20. Các cuộc họp của HĐQT trong nhiệm kỳ**

- 1. Trong nhiệm kỳ, HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc họp bất thường. Chủ tịch HĐQT quyết định việc triệu tập, thời gian, địa điểm và lập chương trình nghị sự cho các cuộc họp. Riêng đối với cuộc họp thường kỳ, HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần.
- 2. Tại cuộc họp HĐQT thường kỳ, HĐQT xem xét, thảo luận, biểu quyết thông qua hoặc quyết định các vấn đề sau:
  - a) Báo cáo của các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT về việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao;
  - b) Báo cáo của Ban Điều hành về công tác quản trị - điều hành; kết quả và kế hoạch sản xuất kinh doanh trong kỳ; tình hình tài chính trong kỳ; Các nhiệm vụ do HĐQT chỉ đạo triển khai; các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Tập đoàn;
  - c) Các chủ trương, đề xuất khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
- 3. Cuộc họp HĐQT bất thường được tổ chức khi HĐQT xét thấy cần xem xét, thảo luận, biểu quyết thông qua hoặc quyết định các nội dung đột xuất, cần có sự quyết định của HĐQT hoặc khi nhận được đề nghị triệu tập cuộc họp theo các trường hợp được quy định tại Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Tập đoàn.
- 4. Cuộc họp của HĐQT có thể được tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

**Điều 21. Trình tự triệu tập, tổ chức và cơ chế biểu quyết tại cuộc họp HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT quyết định thời gian, địa điểm tổ chức và chương trình nghị sự của cuộc họp HĐQT
2. Căn cứ chương trình nghị sự của cuộc họp, Chủ tịch HĐQT quyết định thành phần tham dự cuộc họp theo các nguyên tắc sau:
  - a) Tất cả Thành viên HĐQT và Thành viên Ban Điều hành phải tham dự cuộc họp. Trường hợp HĐQT thảo luận, trao đổi các vấn đề cần bảo mật, Chủ tịch HĐQT quyết định việc Ban Điều hành không tham dự cuộc họp;
  - b) Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT triệu tập một số cán bộ quản trị hoặc CBQL chủ chốt để tham dự cuộc họp;
  - c) Phụ trách Quản trị Công ty và Thư ký Công ty phải tham dự cuộc họp để điều phối chương trình cuộc họp và ghi nhận Biên bản cuộc họp.
3. Gửi Thư mời họp HĐQT:
  - a) Thư mời họp HĐQT do Chủ tịch HĐQT ký ban hành;
  - b) Văn phòng HĐQT có trách nhiệm gửi Thư mời họp HĐQT cho các thành phần tham dự cuộc họp. Thư mời họp được gửi bằng thư điện tử hoặc bằng phương thức khác mà các thành phần tham dự cuộc họp có thể nắm được thông tin của cuộc họp;
  - c) Thư mời họp phải được gửi chậm nhất 10 ngày kể từ ngày dự kiến tổ chức cuộc họp.
4. Chuẩn bị nội dung và gửi tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT:
  - a) Các đơn vị có trách nhiệm liên quan phải chuẩn bị, hoàn thiện các báo cáo, tờ trình và tài liệu phục vụ cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự đã được xác định tại Thư mời họp HĐQT và gửi bằng thư điện tử đến nhân sự được phân công tiếp nhận, tổng hợp tài liệu cuộc họp thuộc Văn phòng HĐQT;
  - b) Văn phòng HĐQT có trách nhiệm tổng hợp các tài liệu đã nhận được để gửi cho các Thành viên HĐQT bằng thư điện tử, chậm nhất 05 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp;
  - c) Việc nhận và gửi các tài liệu cần bảo mật được thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT.
5. Điều kiện để tiến hành cuộc họp HĐQT:
  - a) Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) dự họp;
  - b) Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

6. Trình tự diễn biến cuộc họp HĐQT:
- a) Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa cuộc họp HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể chủ tọa cuộc họp, thì Phó Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa cuộc họp hoặc HĐQT sẽ chỉ định 01 Thành viên HĐQT là Chủ tọa cuộc họp;
  - b) Chủ tọa cuộc họp chỉ định Phụ trách Quản trị Công ty hoặc Thư ký Công ty làm Thư ký cuộc họp;
  - c) Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm kiểm tra và báo cáo cho Chủ tọa cuộc họp sự có mặt, vắng mặt của những người được mời tham dự cuộc họp. Trường hợp có người vắng mặt thì phải nêu rõ lý do.
  - d) Các Thành viên Ban Điều hành, các cán bộ quản trị và cán bộ quản lý chủ chốt được phân công tham dự và báo cáo tại cuộc họp, có trách nhiệm trình bày trước HĐQT các báo cáo, tờ trình liên quan đến chương trình nghị sự theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp;
  - e) HĐQT thảo luận, cho ý kiến và biểu quyết đối với các vấn đề trình HĐQT. Chủ tọa cuộc họp điều phối việc thảo luận và biểu quyết của các Thành viên HĐQT. Việc triển khai các nội dung khác ngoài chương trình nghị sự do Chủ tọa cuộc họp quyết định.
  - f) Cơ chế biểu quyết tại cuộc họp HĐQT:
    - HĐQT biểu quyết từng báo cáo, tờ trình và vấn đề trình HĐQT tại cuộc họp. Việc biểu quyết có thể được thực hiện trực tiếp tại cuộc họp, hoặc thông qua phương tiện điện tử, hoặc thông qua ý kiến bằng văn bản, fax, thư điện tử;
    - Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền của Thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tại cuộc họp HĐQT có 01 quyền biểu quyết. Quyền biểu quyết được thể hiện dưới hình thức Phiếu biểu quyết. Trường hợp HĐQT biểu quyết các nội dung về giao dịch với Người có liên quan, Thành viên HĐQT hưởng lợi từ giao dịch hoặc xung đột lợi ích với Tập đoàn thông qua giao dịch đó sẽ không có quyền biểu quyết và sự có mặt của Thành viên đó trong cuộc họp không được tính vào số lượng tham dự tối thiểu cần thiết để tổ chức cuộc họp HĐQT;
    - Việc biểu quyết của HĐQT phải thể hiện rõ ý kiến: “Tán thành” hoặc “Không tán thành”;
    - Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi trên 50% số Phiếu biểu quyết tán thành. Trường hợp số Phiếu biểu quyết “Tán thành” và “Không tán thành” ngang bằng nhau, thì Phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định, trường hợp Chủ tịch HĐQT không biểu quyết thì Phiếu biểu quyết của Chủ tọa cuộc họp là phiếu quyết định.
  - g) Cuộc họp HĐQT kết thúc khi tất cả báo cáo, tờ trình, nội dung trình HĐQT đã được thảo luận và biểu quyết. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa cuộc họp phát biểu kết luận cuộc họp;
  - h) Văn phòng HĐQT có trách nhiệm kiểm tra, thu hồi các báo cáo, tài liệu cần bảo mật dưới dạng văn bản giấy sau khi kết thúc cuộc họp;
  - i) Thư ký cuộc họp có trách nhiệm lập Biên bản và Nghị quyết của cuộc họp sau khi kết thúc cuộc họp.

**Điều 22. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết, Quyết định của HĐQT**

1. Biên bản cuộc họp HĐQT:
  - a) Biên bản cuộc họp HĐQT được lập sau khi kết thúc cuộc họp để ghi nhận các diễn biến tại cuộc họp, và phải được hoàn thành trong thời gian hợp lý kể từ ngày diễn ra cuộc họp. Đối với cuộc họp HĐQT thường kỳ, Biên bản cuộc họp phải được hoàn thành trước khi diễn ra cuộc họp thường kỳ tiếp theo.
  - b) Biên bản cuộc họp có các nội dung chính sau:
    - Thời gian và địa điểm diễn ra cuộc họp;
    - Chủ tọa và Thư ký cuộc họp;
    - Thành phần tham dự cuộc họp;
    - Tóm tắt diễn biến và các nội dung trình HĐQT thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp;
    - Tóm tắt nội dung thảo luận và kết quả biểu quyết của HĐQT tại cuộc họp;
    - Toàn văn Nghị quyết của HĐQT;
    - Thời điểm kết thúc cuộc họp.
  - c) Biên bản cuộc họp HĐQT phải có chữ ký của Chủ tọa, Thư ký cuộc họp và các Thành viên HĐQT dự họp;
  - d) Biên bản cuộc họp và các tài liệu lưu hành trong cuộc họp được lưu trữ theo quy định, được bảo quản và sử dụng theo chế độ mật. Việc trích yếu, sử dụng các nội dung trong Biên bản cuộc họp do Văn phòng HĐQT thực hiện theo sự chỉ đạo từ Phụ trách Quản trị Công ty (trong trường hợp trích yếu để gửi cho các đơn vị nội bộ) hoặc Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT (trong trường hợp trích yếu để gửi ra bên ngoài).
2. Nghị quyết của HĐQT:
  - a) Nghị quyết của HĐQT là hình thức để cụ thể hóa các nội dung đã được HĐQT biểu quyết thông qua tại cuộc họp HĐQT. Nghị quyết của HĐQT phải được hoàn thành cùng lúc với Biên bản cuộc họp HĐQT;
  - b) Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT;
  - c) Các nội dung đã được ghi nhận trong Nghị quyết của HĐQT có giá trị thực hiện kể từ thời điểm được HĐQT biểu quyết thông qua;

- d) Sau khi được ban hành, Nghị quyết của HĐQT có thể được trích yếu, gửi cho các Thành viên Ban Điều hành, các Cán bộ quản lý chủ chốt và các Trưởng đơn vị để tổ chức thực hiện chủ trương, chỉ đạo của HĐQT. Việc trích yếu, thông báo nội dung Nghị quyết của HĐQT do Văn phòng HĐQT thực hiện theo chỉ đạo từ Phụ trách Quản trị Công ty (trong trường hợp trích yếu để gửi cho các đơn vị nội bộ) hoặc Chủ tịch HĐQT / Phó Chủ tịch HĐQT (trong trường hợp trích yếu để gửi ra bên ngoài);
  - e) HĐQT giao trách nhiệm cho Văn phòng HĐQT tổ chức theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện các nhiệm vụ, công việc đã được HĐQT giao cho các đơn vị thực hiện. Định kỳ hàng tháng, các đơn vị có trách nhiệm liên quan gửi báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện các công việc, nhiệm vụ được giao cho Văn phòng HĐQT để tổng hợp, đánh giá, trình HĐQT xem xét tại cuộc họp thường kỳ gần nhất.
3. Quyết định của HĐQT:
- a) Quyết định của HĐQT là văn bản mang tính cá biệt, được ban hành nhằm quy định, điều chỉnh và áp dụng cho một vấn đề cụ thể trong phạm vi chủ trương đã được HĐQT biểu quyết, thông qua tại Nghị quyết của HĐQT;
  - b) Quyết định của HĐQT được ban hành căn cứ trên nội dung Nghị quyết của HĐQT;
  - c) Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Quyết định của HĐQT.

## **CHƯƠNG VIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 23. Chế độ báo cáo của Hội đồng Quản trị đối với Đại hội đồng cổ đông**

- 1. HĐQT thực hiện chế độ báo cáo cho ĐHĐCĐ theo 02 phương thức sau:
  - a) Công bố thông tin (định kỳ hoặc bất thường) trên thị trường chứng khoán theo quy định tại Thông tư 96;
  - b) Báo cáo trực tiếp trước ĐHĐCĐ tại các cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 2. Đối với các công bố thông tin trên thị trường chứng khoán:
  - a) Các công bố thông tin trên thị trường chứng khoán phải đáp ứng yêu cầu về nội dung, thể thức và sử dụng đúng biểu mẫu được quy định tại Thông tư 96;
  - b) Việc công bố thông tin phải được thực hiện đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn quy định.

3. Đối với các báo cáo trực tiếp trước ĐHĐCĐ tại các cuộc họp ĐHĐCĐ:
- a) HĐQT lập và trình bày các báo cáo định kỳ tại các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp.
  - b) Các báo cáo định kỳ của HĐQT phải đảm bảo có các nội dung sau:
    - Thành phần và cơ cấu của HĐQT, trong đó xác định tư cách pháp lý và chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên trong HĐQT;
    - Chức năng, nhiệm vụ và kết quả hoạt động của các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
    - Tổng kết hoạt động của HĐQT, các cuộc họp và các Nghị quyết của HĐQT được thông qua trong kỳ báo cáo;
    - Kết quả hoạt động và kết quả đánh giá, giám sát của thành viên HĐQT Độc lập về hoạt động của HĐQT;
    - Thù lao, chi phí hoạt động các lợi ích khác của HĐQT và từng Thành viên HĐQT;
    - Kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban Điều hành và các CBQL khác;
    - Báo cáo đánh giá về các giao dịch với Người có liên quan;
    - Kết quả thực hiện chủ trương, quyết định của ĐHĐCĐ đã được thông qua tại các cuộc họp trước của ĐHĐCĐ;
    - Các kế hoạch trong tương lai.
  - c) Các báo cáo định kỳ của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên phải được ĐHĐCĐ thông qua. Việc ĐHĐCĐ thông qua toàn văn báo cáo định kỳ của HĐQT tại cuộc họp thường niên là căn cứ để HĐQT gia hạn tiến độ thực hiện các chủ trương đã được ĐHĐCĐ thông qua tại các cuộc họp trước đó.
  - d) HĐQT lập và trình bày các báo cáo bất thường tại các cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường. Nội dung của các báo cáo bất thường được căn cứ và tùy thuộc vào nội dung chương trình nghị sự của cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường.

**Điều 24. Chế độ báo cáo của Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc Hội đồng Quản trị đối với Hội đồng Quản trị**

1. Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất cho HĐQT theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị Tập đoàn, Quy chế này và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.
2. Báo cáo định kỳ:
  - a) Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT báo cáo cho HĐQT về tiến độ và kết quả thực hiện các chức năng, nhiệm vụ và công việc được HĐQT phân công theo định kỳ (tháng, quý, 06 tháng, năm...);
  - b) Người đứng đầu Ban Điều hành (Phó Chủ tịch HĐQT và/hoặc Tổng Giám đốc) và người đứng đầu các đơn vị trực thuộc HĐQT (Trưởng/Phó Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, Trưởng/Phó Văn phòng HĐQT) có trách nhiệm thay mặt cho đơn vị của mình để báo cáo trực tiếp trước HĐQT.

3. Báo cáo đột xuất:
  - a) Ngoài các báo cáo định kỳ, HĐQT hoặc các Ủy ban của HĐQT có thể yêu cầu Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT báo cáo trực tiếp, hoặc bằng văn bản, hoặc cung cấp thông tin liên quan đến các mảng công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao để phục vụ công tác của HĐQT;
  - b) Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự việc đột xuất có khả năng ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của Tập đoàn, như: Uy tín, thương hiệu Tập đoàn; Thay đổi, biến động về nhân sự chủ chốt; Các vấn đề liên quan đến vốn, tài sản của Tập đoàn; Các vấn đề liên quan đến tính tuân thủ pháp luật khi hoạt động; Quyền lợi của đối tác, cổ đông, người tiêu dùng; và các sự việc khác nếu xét thấy cần thiết, Ban Điều hành và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT để chỉ đạo hướng giải quyết.
4. Các đơn vị báo cáo phải thiết lập và duy trì chế độ thông tin báo cáo đối với HĐQT, bao gồm cả cách thức gửi / nhận thông tin, báo cáo một cách kịp thời, an toàn, bảo mật.
5. Các đơn vị báo cáo chịu trách nhiệm về chất lượng, nội dung của các thông tin, báo cáo cung cấp cho HĐQT. Các thông tin, báo cáo phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ, đúng trọng tâm, phản ánh đúng tình trạng thực tế và đáp ứng yêu cầu về cung cấp thông tin của HĐQT.

## **CHƯƠNG IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

### **Điều 25. Trách nhiệm trung thực và ngăn ngừa xung đột lợi ích**

1. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công khai các lợi ích liên quan theo quy định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành, Điều lệ và Quy chế quản trị Tập đoàn, không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh của Công ty vì mục đích cá nhân, không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi hay để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
2. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trước HĐQT.
3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định.



**Điều 26. Các nguyên tắc kiểm soát giao dịch với Người có liên quan**

1. Các giao dịch với Người có liên quan đều phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT xem xét, chấp thuận theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục được quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị Tập đoàn.
2. Các Nghị quyết của HĐQT hoặc của ĐHĐCĐ về việc thông qua các giao dịch với Người có liên quan đều phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.
3. Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm thay mặt HĐQT, ĐHĐCĐ kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện giao dịch, đảm bảo các giao dịch được thực hiện đúng quy định pháp luật, bảo vệ quyền và lợi ích của Tập đoàn.
4. Kết quả của giao dịch phải được báo cáo cho cấp phê duyệt giao dịch (ĐHĐCĐ hoặc HĐQT) tại cuộc họp thường kỳ gần nhất, sau khi đã hoàn thành giao dịch.

**CHƯƠNG X:  
CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

**Điều 27. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên HĐQT được nhận thù lao cho công việc của mình. Thành viên HĐQT được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm việc tham gia các cuộc họp của HĐQT.
2. Tại cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ phê duyệt tổng ngân sách thù lao và chi phí hoạt động cho HĐQT và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT. Trong phạm vi tổng ngân sách đã được ĐHĐCĐ phê duyệt, HĐQT quyết định mức thù cụ cho từng Thành viên HĐQT và các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT căn cứ vào vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm của từng người.
3. Ngoài thù lao cho công việc tại HĐQT, thành viên HĐQT có thể được nhận thù lao, chi phí hoạt động và các khoản lợi ích khác từ Công ty con, Công ty liên kết thuộc Nhóm Công ty Hoa Sen mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp/cổ phần của Công ty tại các Công ty đó.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ các vị trí thuộc Ban Điều hành có thể được trả thêm khoản thu nhập từ các chức danh điều hành.
5. Mức thù lao và các khoản lợi ích khác của Thành viên HĐQT phải được công bố trong Báo cáo thường niên và Tài liệu phục vụ Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.
6. Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí của Tập đoàn và thực hiện theo đúng quy định pháp luật về thuế hiện hành.

**Điều 28. Các Quy chế gắn liền với Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị**

1. Ngoài Quy chế này, HĐQT xây dựng và ban hành các Quy chế tổ chức và hoạt động của của các đơn vị trực thuộc HĐQT, bao gồm nhưng không giới hạn trong các đơn vị sau:
  - a) Ủy ban Kiểm toán thuộc HĐQT và Ban Hỗ trợ Kiểm toán trực thuộc HĐQT;
  - b) Ủy ban Quản trị Công ty & bổ nhiệm, lương thưởng và Ban Tái cấu trúc & bổ nhiệm, lương thưởng;
  - c) Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT;
  - d) Các Ủy ban khác thuộc HĐQT và các Ban chuyên trách khác trực thuộc HĐQT nếu xét thấy cần thiết.
2. Các Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị được liệt kê tại Khoản 1 Điều này là những Phụ lục gắn liền và không thể tách rời khỏi Quy chế này.

**CHƯƠNG XI:  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 29. Sửa đổi và bổ sung**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét phê duyệt, trừ trường hợp ĐHĐCĐ ủy quyền bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ cho HĐQT sửa đổi, bổ sung Quy chế.

**Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 11 Chương và 30 Điều, đã được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen nhất trí thông qua.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen. Các văn bản do Công ty ban hành trước đây trái với nội dung Quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành. Các văn bản cấp dưới ban hành không được trái với các nội dung trong Quy chế này. Nếu vi phạm sẽ không có giá trị hiệu lực thực hiện.
3. Kể từ thời điểm ban hành Quy chế này, HĐQT có trách nhiệm xây dựng, hoàn thiện và ban hành các Quy chế tổ chức và hoạt động của các Đơn vị được liệt kê tại Khoản 1 Điều 28 của Quy chế này.
4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**LÊ PHƯỚC VŨ**