

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
NƯỚC SẠCH SÔNG ĐÀ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 01/2023/QĐ-HĐQT

Hòa Bình, ngày 25 tháng 04 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NƯỚC SẠCH SÔNG ĐÀ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà được ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 thông qua ngày 25/4/2023;
- Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông Công ty số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2023;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty đã được Đại hội đồng Cổ đông của Công ty thông qua theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/04/2023.

Điều 2. Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty có hiệu lực kể từ ngày 25/4/2023 và thay thế cho các Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty được ban hành trước đây.

Điều 3. Các Ông thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát (để biết);
- Lưu: HĐQT, TCHC.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Lê Văn Thăng

Hòa Bình, ngày 25 tháng 04 năm 2023

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NƯỚC SẠCH SÔNG ĐÀ**

(Được thông qua theo Nghị quyết số: 01 /2023/NQ -ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 04 năm 2023 của ĐHĐCĐ và được ban hành theo Quyết định số 01/2023/QĐ-HĐQT ngày 25/04/2023 của Chủ tịch HĐQT Công ty cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà)

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 04 năm 2023,

Quy chế Tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công Ty Cổ Phần Đầu Tư Nước Sạch Sông Đà được ban hành với các nội dung sau:

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền, nghĩa vụ, chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT để thực hiện chức năng nhiệm vụ của HĐQT được quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.
2. Đối tượng điều chỉnh : Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

Điều 2: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT;

1. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số (được sự tán thành của trên ½ (một phần hai)) số thành viên HĐQT dự họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản) đối

với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Trong trường hợp số phiếu biểu quyết phản đối và số phiếu tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về lá phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT.

2. Các thành viên HĐQT được quyền tự do thảo luận và đưa ra các ý kiến của mình tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Mỗi thành viên HĐQT phải chấp hành các quyết định của HĐQT đã được thông qua một cách hợp pháp.
3. 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.
4. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.
5. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, các nguồn lực và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

Những từ ngữ và những chữ viết tắt trong bản quy chế này được hiểu:

“**Ngân Sách Hàng Năm**” có nghĩa là ngân sách tài chính của Công ty, trong đó diễn giải các kế hoạch chiến lược thành số lượng diễn tả các nguồn tài chính dự kiến cần thiết và dự báo doanh thu cho năm tài chính tiếp theo;

“**Quy Chế**” có nghĩa là Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT của Công ty;

“**HĐQT**” có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty;

“**Thành Viên HĐQT**” có nghĩa là thành viên HĐQT và phụ thuộc vào ngữ cảnh thành viên đó hoặc người thay thế hoặc người đại diện của thành viên đó phù hợp với Điều lệ;

“**Tổng Giám đốc**” có nghĩa là người đại diện theo Pháp luật của Công ty;

“**Viwasupco**” có nghĩa là tên viết tắt của Công ty cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà;

“**Ban quản lý Dự án**” có nghĩa là Chi nhánh Công ty Cổ phần Đầu tư Nước sạch Sông Đà – Ban Quản lý Dự án Nước sạch Sông Đà.

“**TTS**” có nghĩa là tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán tại thời điểm gần nhất.

Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy Chế nhưng không được định nghĩa tại Điều này sẽ có nghĩa như được nêu tại Điều Lệ Công ty.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 4: Cơ cấu tổ chức của HĐQT

HĐQT gồm 05 thành viên do ĐHĐCĐ bầu với thành phần và nhiệm kỳ như được quy định tại Điều lệ Công ty.

HĐQT được tổ chức theo cơ cấu sau:

04.
Y
IN
SÀI
ĐÀ
T. HC

- Chủ tịch HĐQT;
- Phó Chủ tịch HĐQT;
- Thành viên HĐQT;
- Các Tiểu ban của HĐQT.

Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Điều 5: Các Tiểu ban của HĐQT

Căn cứ vào Quy định của Pháp luật, yêu cầu hoạt động từng thời kỳ, HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban để giúp việc và thực hiện các nhiệm vụ do HĐQT giao. Thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm chức danh Trưởng các Tiểu ban theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT. Phương án nhân sự tham gia các Tiểu ban do Chủ tịch HĐQT quyết định trên cơ sở đề xuất của trưởng Tiểu Ban. Thành viên của các tiểu ban có thể bao gồm các thành viên kiêm nhiệm của HĐQT, Ban Giám đốc, các Ban chức năng của Công ty hoặc mời các chuyên gia ngoài Công ty. Trưởng các Tiểu ban chịu trách nhiệm dự thảo Quy chế hoạt động của Tiểu ban trình HĐQT thông qua (nếu có).

Điều 6: Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

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

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. 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.
3. Thành viên HĐQT Công ty chỉ có thể đồng thời là thành viên HĐQT của không quá 05 công ty khác;

Điều 7: Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT
 - (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu triệu tập và chủ tọa các phiên họp của HĐQT để bàn và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT; Quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề trong những trường hợp xét thấy không cần thiết triệu tập họp HĐQT bất thường.
 - (c) Thay mặt HĐQT ký các Nghị Quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT sau khi đã có sự thống nhất của đa số các thành viên HĐQT (thể hiện trực tiếp bằng việc thông qua Nghị quyết tại cuộc họp hoặc gián tiếp dưới hình thức gửi phiếu xin ý kiến, bỏ phiếu biểu quyết) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
 - (d) Quyết định các vấn đề được Hội đồng quản trị giao và thông báo lại cho các thành viên Hội đồng quản trị biết về những quyết định đã thực hiện tại phiên họp Hội đồng quản trị gần nhất.

- (e) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - (f) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - (g) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn [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. 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 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.
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:
- (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;

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Thành viên HĐQT thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định trong Quy chế này của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
- 2. 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;
- 3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp vắng mặt, Thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo cho Thư ký Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị khi các quyết định này đã được Hội đồng quản trị thông qua theo nguyên tắc đã được quy định tại Điều 2 quy chế này.
- 4. Công ty có thể nhưng không bắt buộc phải mua bảo hiểm trách nhiệm cho các Thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Tuy nhiên, 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.
- 5. Hai (02) thành viên HĐQT trở lên có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT phiên bất thường.
- 6. Chấp hành các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 9: 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 Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - (b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - (c) Trường hợp khác quy định của Pháp luật hiện hành.
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) 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 10: 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. 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 và Quy chế hoạt động của HĐQT. 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 phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên

cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

Điều 11: 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);
 - (e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - (f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - (g) Công ty đại chúng 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 NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐQT

Điều 12: Quyền và nhiệm vụ của HĐQT

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.

Để đảm bảo sự linh hoạt, kịp thời trong quá trình ra quyết định, điều hành hoạt động của Công ty, HĐQT có thể giao/phân quyền/ủy quyền cho TGD và/hoặc Người Quản Lý thực hiện một số nhiệm vụ/nghĩa vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT. Việc phân quyền này được quy định cụ thể tại văn bản/bản/hệ thống/nghị quyết/quyết định phân quyền của HĐQT và có thể được HĐQT điều chỉnh vào từng thời điểm, phù hợp với quy định pháp luật, Điều Lệ và tình hình thực tế của Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ cụ thể được nêu tại Chương này, cụ thể:

1. **Trong việc hoạch định kế hoạch sản xuất kinh doanh, ngân sách hàng năm**

104
TỶ
ÂN
SA
ĐÃ
T.H.C

- (a) Trình ĐHĐCĐ thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ Công ty;
- (b) Quyết định kế hoạch phát triển trung hạn và Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và Ngân sách hàng năm của Công ty; chiến lược phát triển thương hiệu, chiến lược thị trường của Công ty;
- (c) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
- (d) Tổ chức và chỉ đạo triển khai thực hiện các vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy, nhân sự

- (a) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, trừ quy chế quản trị nội bộ, quy chế tổ chức và hoạt động HĐQT và quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- (b) Quyết định chủ trương thành lập, thay đổi, giải thể các Ban chức năng, các đơn vị trực thuộc, các Ban Quản lý dự án, các Chi nhánh, các Văn phòng đại diện và các Công ty con của Công ty trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc;
- (c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).
- (d) Bổ nhiệm và miễn nhiệm, cách chức các thành viên Ban Giám đốc, cán bộ quản lý Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc.
- (e) Quyết định mức lương và các chế độ của Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- (f) Đề xuất định hướng cơ cấu lại, giải thể Công ty để ĐHĐCĐ thông qua việc tổ chức lại, giải thể công ty ; tổ chức triển khai việc cơ cấu lại hoặc giải thể Công ty theo phương án đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Trong lĩnh vực mua bán cổ phiếu, trái phiếu, chi trả cổ tức

- (a) Đề xuất ĐHĐCĐ thông qua các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- (b) Đề xuất ĐHĐCĐ thông qua việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- (c) Quyết định phát hành và giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;
- (d) Đề xuất để ĐHĐCĐ thông qua mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh, tổ chức việc chi trả cổ tức;
- (e) Quyết định việc công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mỗi 12 tháng;
- (f) Quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại. Đối với cổ phần loại khác, nếu điều lệ Công ty không quy định hoặc Công ty và cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không thấp hơn giá thị trường.

4. Trong lĩnh vực đầu tư tài chính

- (a) Quyết định việc tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài có giá trị dưới 35% của TTS tại thời điểm ra quyết định;
- (b) Quyết định việc mua, bán, chuyển nhượng quyền mua cổ phần của Công ty tại các doanh nghiệp thành lập ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài có giá trị dưới 35% TTS tại thời điểm ra quyết định.

5. Trong lĩnh vực đầu tư các dự án

Quyết định chủ trương đầu tư đối với các dự án có giá trị dưới 35% TTS tại thời điểm ra quyết định.

6. Ban hành các Quy chế thuộc thẩm quyền của HĐQT .

Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT, quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua và các Quy chế khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty quy định.

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

- (a) 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% TTS giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- (b) Quyết định mua hoặc bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; Thông qua hợp đồng vay, cho vay, hợp đồng thương mại, dân sự, tài chính, xây dựng và các hợp đồng, giao dịch khác của Công ty có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật và Điều lệ;
- (c) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc , người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- (d) 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;
- (e) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
- (f) Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch nêu tại điểm a của Điều này phải thông báo cho thành viên HĐQT 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 13: 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.
- (d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát; và
- (e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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;

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 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;
- (e) 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;
- (f) 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 14: Các vấn đề khác

- 1. Lập, trình danh mục các đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm của Công ty để ĐHĐCĐ phê duyệt;
- 2. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- 3. Định hướng chiến lược phát triển, chiến lược đầu tư của các đơn vị thành viên, đảm bảo phù hợp với chiến lược phát triển kinh doanh của toàn Công ty.
- 4. Quyết định thành lập, thay đổi, giải thể các Ban chức năng, các đơn vị trực thuộc, các Ban Quản lý dự án, các Chi nhánh, các Văn phòng đại diện và các Công ty con của Công ty thuộc Công ty trên cơ sở Tờ trình của Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG IV CÁC CUỘC HỌP CỦA HĐQT

Điều 15: Họp định kỳ

- 1. HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần. Thành phần tham dự họp bao gồm: Chủ tịch, các Thành viên HĐQT và các thành phần khác. Cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch

quyết định triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ triệu tập và chủ trì. Trong trường hợp không tổ chức họp HĐQT vào thời gian quy định, Chủ tịch phải có thông báo cho các thành viên HĐQT chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến.

2. Trước các cuộc họp định kỳ, Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Giám đốc ban quản lý dự án chuẩn bị báo cáo về tình hình sản xuất kinh doanh, đầu tư trong Quý và các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền HĐQT quyết định.
3. Thư mời họp, chương trình họp và tài liệu họp phải được gửi đến các Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, giám đốc ban quản lý ít nhất 07 (bảy) ngày trước ngày họp dự kiến. Các Thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc, giám đốc ban quản lý có thể kiến nghị Chủ tịch bổ sung vào chương trình họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi tới Chủ tịch chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp.
4. Nội dung cuộc họp định kỳ của HĐQT bao gồm:
 - (a) Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư và tình hình thực hiện ngân sách Quý trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động Sản xuất kinh doanh, đầu tư và ngân sách dự kiến của Quý tiếp theo.
 - (b) Nghe báo cáo và đóng góp ý kiến với Tổng Giám đốc, Giám đốc ban quản lý dự án về tình hình triển khai thực hiện các quyết định của HĐQT trong phiên họp Quý trước cùng những quyết định quan trọng của Chủ tịch giữa hai kỳ họp.
 - (c) Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 16: Họp bất thường

1. HĐQT có thể họp bất thường do:
 - (a) Chủ tịch quyết định triệu tập khi xét thấy cần thiết;
 - (b) Đề nghị của ít nhất 02 (hai) Thành viên HĐQT;
 - (c) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
 - (d) Kiến nghị của Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 5 người điều hành khác.
2. Chủ tịch triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tại Khoản 1 Điều 17 nêu trên. Các cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch chủ trì. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì Thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ triệu tập và chủ trì phiên họp. Trường hợp Chủ tịch không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 1 Điều 16 như trên có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
3. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
4. Thư mời họp, chương trình họp và tài liệu họp được gửi đến các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và các thành viên dự họp trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức họp.
5. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập họp bất thường chuẩn bị để bàn bạc và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT mà không kịp đưa ra tại phiên họp HĐQT thường kỳ.

Điều 17: Điều kiện để tiến hành họp HĐQT hợp lệ

1. Cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT dự họp. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
2. Trường hợp số lượng thành viên HĐQT dự họp tối thiểu theo quy định trên không hội đủ trong vòng 30 phút kể từ thời gian đã được xác định để tổ chức cuộc họp thì cuộc họp sẽ được hoãn sang cùng giờ và địa điểm vào 07 (bảy) ngày sau đó và có cùng chương trình nghị sự. Công Ty sẽ phát hành một thông báo về cuộc họp được tổ chức lại, trong đó xác định ngày và giờ để tổ chức cuộc họp và gửi thông báo cho tất cả các thành viên HĐQT chậm nhất là 04 (bốn) ngày làm việc trước khi diễn ra cuộc họp được tổ chức lại.
3. Cuộc họp được tổ chức lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp. Nếu thông báo về cuộc họp được tổ chức lại đã được Công Ty đưa ra một cách hợp lệ cho Thành Viên HĐQT nhưng không bảo đảm đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu, trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền, vì bất kỳ lý do nào khác trong vòng 30 phút kể từ thời điểm đã được xác định để tổ chức cuộc họp đó thì chỉ cần số lượng thành viên HĐQT tối thiểu bất kỳ theo quy định của pháp luật tham dự sẽ được coi là đã hội đủ số lượng thành viên HĐQT dự họp tối thiểu và có thể tiến hành công việc theo nội dung triệu tập cuộc họp ban đầu.
4. Trong trường hợp cả hai lần họp đều không hội đủ số thành viên HĐQT quy định dự họp thì trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc sau đó, Chủ tịch phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường để xem xét tư cách các thành viên HĐQT không tham dự các phiên họp HĐQT.

Điều 18: Điều hành các phiên họp HĐQT

1. Chủ tịch là người chủ trì và điều hành các phiên họp HĐQT. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì Thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ là người chủ trì và điều hành phiên họp HĐQT.
2. Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của các thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc thì người chủ trì phiên họp HĐQT có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.
3. Thành viên HĐQT có quyền và lợi ích liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định (bao gồm các giao dịch, hợp đồng được quy định tại Khoản 1 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp và các vấn đề khác theo quy định pháp luật) 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 ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

Điều 19: Biên bản, Nghị quyết các phiên họp HĐQT

1. Thư ký Công ty ghi Biên bản các cuộc họp HĐQT. Nội dung các phiên họp HĐQT phải được Thư ký ghi chép trung thực, đầy đủ vào Biên bản và đọc rõ nội dung biên bản trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản họp HĐQT được lập bằng Tiếng Việt và phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp, thì biên bản phải được tất cả các thành viên của HĐQT tham dự đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. 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, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan. Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

2. Trên cơ sở Biên bản họp HĐQT, tất cả thành viên HĐQT có mặt trong cuộc họp có quyền biểu quyết và ký vào Nghị quyết ban hành với nội dung gồm những vấn đề đã được các Thành viên HĐQT nhất trí thông qua tại phiên họp. Trường hợp Biên bản họp HĐQT đã có đủ chữ ký của các Thành viên HĐQT tham dự họp thì Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết trên cơ sở các nội dung đã được thống nhất tại Biên bản.
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao phổ biến các quyết định của HĐQT trong các phiên họp đến các thành viên HĐQT cùng các Thành viên khác có liên quan của Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày các thành viên HĐQT dự họp ký đầy đủ vào văn bản.

Điều 20: HĐQT quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Trong thời gian giữa các kỳ họp, Chủ tịch quyết định việc lấy ý kiến biểu quyết của các Thành viên HĐQT để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Phiếu lấy ý kiến được gửi kèm các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến do Chủ tịch ký hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc ký.
2. Chủ tịch HĐQT gửi phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết (nếu có) đến tất cả thành viên HĐQT chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến hoặc thời hạn khác ghi tại phiếu lấy ý kiến trong trường hợp Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết.
Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo có thể được gửi cho các thành viên HĐQT bằng các phương thức sau: (i) giao trực tiếp hoặc (ii) gửi thư hoặc (iii) gửi qua thư điện tử (email) hoặc (iv) fax.
Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức giao trực tiếp cho bộ phận tiếp nhận phiếu ý kiến của Công ty, gửi thư, fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến được gửi về sau thời hạn quy định được coi là không hợp lệ.
3. Thư ký Công ty có trách nhiệm tổng hợp phiếu biểu quyết và lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và gửi cho các Thành viên HĐQT Quyết định của HĐQT, Biên bản kiểm phiếu biểu quyết và các tài liệu khác liên quan.
4. Các quyết định của HĐQT chỉ được thông qua và có hiệu lực khi được ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT (trên 50%) có quyền tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Phiếu biểu quyết ĐỒNG Ý, đồng thời phải phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này. Kết quả biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết có giá trị như các quyết định trong một phiên họp bình thường của HĐQT.
5. Đối với các Phiếu biểu quyết có nội dung KHÔNG ĐỒNG Ý hoặc CÓ Ý KIẾN KHÁC mà số Thành viên gửi Phiếu biểu quyết này ít hơn số Thành viên HĐQT có quyền tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Phiếu biểu quyết ĐỒNG Ý, Chủ tịch cần phải trao đổi qua điện thoại hoặc bằng văn bản với Thành viên HĐQT không đồng ý hoặc có ý kiến khác đó trước khi ký ban hành quyết định.
6. Việc lập Nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Quy chế này và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO VÀ CHI PHÍ CỦA HĐQT

Điều 21: Chế độ làm việc

Thành viên HĐQT làm việc theo chế độ sau đây:

1. Thành viên HĐQT làm việc chuyên trách: là Thành viên HĐQT làm việc thường xuyên tại Công ty với tư cách là Thành viên HĐQT.
2. Thành viên HĐQT làm việc không chuyên trách: là Thành viên HĐQT không làm việc thường xuyên tại Công ty với tư cách là Thành viên HĐQT.

Điều 22: Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của các Thành viên HĐQT

1. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Chủ tịch và các Thành viên HĐQT do HĐQT thống nhất ấn định, căn cứ theo chế độ làm việc chuyên trách hay kiêm nhiệm của mỗi thành viên và trong khuôn khổ hạn mức đã được ĐHĐCĐ ấn định hàng năm.
2. Tiền lương, thù lao của các Thành viên HĐQT và chi phí hoạt động của HĐQT (phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty) phải được hạch toán vào chi phí hoạt động của Công ty trong từng năm tài chính và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc Thành viên HĐQT thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
4. 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 theo mức đã được HĐQT thông qua, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ. Thành viên Hội đồng quản trị cung cấp cho Công ty các hóa đơn, chứng từ liên quan đến các khoản chi phí mà Thành viên Hội đồng quản trị đã trực tiếp chi (ngoại trừ các chi phí Công ty trực tiếp chi trả).
5. Tổng số tiền thù lao cho các Thành viên HĐQT phải được ghi chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Công ty có quyền trả thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh hàng năm và mua bảo hiểm.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT

Điều 23: 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 24: Quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám Đốc do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc điều hành mọi mặt hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.
2. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT. Trường hợp trong khi thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, phát hiện thấy vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.
3. Ngoài những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT, Tổng Giám đốc có toàn quyền quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo kế hoạch SXKD đã được ĐHĐCĐ, HĐQT phê duyệt và phù hợp với Quy chế này và quy định của Pháp Luật; quyết định các biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố, các sự kiện bất khả kháng khác và để tận dụng các cơ hội kinh doanh của Công ty), nhưng Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo cho HĐQT trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm ra quyết định.
4. Chủ tịch hội ý thường xuyên hoặc đột xuất với Tổng Giám đốc. Các Thành viên HĐQT có quyền nhưng không bắt buộc tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của Ban điều hành và gửi các câu hỏi cho Ban giám đốc về địa chỉ Email hoặc fax về Công ty; lắng nghe và kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách phát triển của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Tổng Giám đốc, phải gửi Báo cáo về tình hình sản xuất kinh doanh, đầu tư và tình hình tài chính của Công ty cho HĐQT theo quy định như sau:
 - (a) Báo cáo Quý: Hoàn tất và báo cáo HĐQT tại phiên họp hàng quý.
 - (b) Báo cáo năm: Hoàn tất trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
6. Mỗi năm ít nhất 01 (một) lần, HĐQT và Ban Giám đốc họp để đánh giá tình hình phối hợp lãnh đạo và điều hành hoạt động của Công ty.
7. Đối với các cuộc khảo sát, đàm phán trong và ngoài nước với các đối tác nước ngoài để tìm cơ hội hợp tác kinh doanh, ký kết các hợp đồng có giá trị lớn của Công ty, Tổng Giám

đốc có trách nhiệm báo cáo, mời Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc cử Thành viên HĐQT tham dự.

Điều 25: Quan hệ với Giám đốc Ban quản lý dự án

1. Giám Đốc Ban quản lý dự án do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật; chịu trách nhiệm trước HĐQT, Tổng giám đốc và trước pháp luật về việc điều hành mọi mặt hoạt động hàng ngày của Ban quản lý dự án.
2. Giám đốc ban quản lý dự án là người chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, TGD về việc đầu tư giai đoạn II của dự án nâng công suất lên 600.000m³/ngđ và các nghị quyết, quyết định khác của ĐHĐCĐ và HĐQT trong từng thời điểm, phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty. Trường hợp trong khi thực hiện Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, phát hiện thấy vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc ban quản lý dự án báo cáo với HĐQT, chủ tịch HĐQT công ty để xin điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung lại Nghị quyết, Quyết định thì Giám đốc ban quản lý dự án vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.
3. Ngoài những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT, Tổng Giám đốc, Giám đốc ban quản lý dự án có toàn quyền quyết định các biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố, các sự kiện bất khả kháng khác và để đảm bảo tiến độ thi công của dự án), nhưng Giám đốc ban quản lý dự án phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo cho HĐQT, Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm ra quyết định.
4. Chủ tịch và các thành viên HĐQT hội ý thường xuyên hoặc đột xuất với Giám đốc Ban quản lý dự án. Các Thành viên HĐQT có quyền nhưng không bắt buộc tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của Ban quản lý và gửi các câu hỏi cho Ban giám đốc và yêu cầu gửi câu trả lời, nội dung giải trình về địa chỉ Email hoặc fax của Công ty; lắng nghe và kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách đầu tư của dự án thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Giám đốc Ban quản lý dự án phải gửi Báo cáo về tình hình thực hiện công tác đầu tư, tiến độ thi công và tình hình thanh quyết toán các hạng mục công trình/công việc cho HĐQT theo quy định như sau:
 - (a) Báo cáo Quý: Hoàn tất và báo cáo HĐQT tại phiên họp định kỳ hàng quý.
 - (b) Báo cáo năm: Hoàn tất trong vòng 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
6. Mỗi năm ít nhất 01 (một) lần, HĐQT và Ban Giám đốc họp để đánh giá tình hình phối hợp lãnh đạo và điều hành hoạt động của Ban quản lý dự án.
7. Đối với các cuộc khảo sát, đàm phán trong và ngoài nước với các đối tác nước ngoài để ký kết các hợp đồng mua sắm vật tư, máy móc có giá trị lớn phục vụ cho dự án Giám đốc ban quản lý dự án có trách nhiệm báo cáo, mời Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc cử Thành viên HĐQT tham dự.

Điều 26: Mối 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.

Điều 27: Quan hệ làm việc với tổ chức Đảng, Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội khác trong Công ty.

1. HĐQT tạo điều kiện về tài chính, cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết khác để các tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị khác trong Công ty hoàn thành các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ của các tổ chức này.
2. HĐQT giao cho Tổng Giám đốc ký Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể với Ban chấp hành Công đoàn Công ty theo quy định của Nhà nước, đồng thời xây dựng cơ chế để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý các quỹ liên quan đến phúc lợi, khen thưởng (nếu có) được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.
3. HĐQT tiếp thu ý kiến và xử lý kịp thời các đề nghị, kiến nghị của Đảng ủy Công ty và tổ chức Công đoàn, Đoàn thanh niên đại diện cho ý nguyện chính đáng của đông đảo quần chúng đoàn viên công đoàn, Đoàn viên thanh niên và người lao động đang làm việc tại Công ty.

Điều 28: Quan hệ với Cổ đông

1. HĐQT và các thành viên HĐQT thiết lập và duy trì mối quan hệ thường xuyên với các Cổ đông của Công ty; thực hiện đầy đủ các nội dung của Điều lệ liên quan đến các Cổ đông và đảm bảo hiệu quả hoạt động hàng năm của Công ty vì lợi ích của các Cổ đông.
2. Chủ tịch HĐQT và HĐQT cần xử lý kịp thời và minh bạch các kiến nghị của Cổ đông; cần giải thích rõ ràng và kiên định về các chất vấn của Cổ đông và tham gia giải quyết triệt để các khiếu nại của Cổ đông (nếu có) nhằm duy trì và giữ vững mối quan hệ tốt đẹp giữa HĐQT và cổ đông.

CHƯƠNG VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29: Vi phạm và xử lý các vi phạm quy chế

1. HĐQT, Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Giám đốc Ban quản lý dự án và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi nội bộ Công ty có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các quy định trong Bản Quy chế này.
2. Tổ chức hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong bản Quy chế này sẽ được xử lý theo các quy định của Công ty. Riêng các Thành viên HĐQT vi phạm có thể bị kiểm điểm trước HĐQT hoặc đưa ra ĐHĐCĐ phiên gần nhất để xem xét quyết định hình thức kỷ luật tùy theo mức độ và tính chất vi phạm.

Điều 30: Thẩm quyền sửa đổi bổ sung Quy chế

ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung bản Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT, yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước hoặc có sự điều chỉnh của Pháp luật Việt Nam về những nội dung có liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

Điều 31: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết và Chủ tịch HĐQT ký ban hành và thay thế cho các Quy chế Tổ chức và hoạt động của Công ty được ban hành trước đây.

Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ và các quy định của Pháp luật Việt Nam hiện hành.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 



Lê Văn Thắng

