

Số: 40/2020/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 1 tháng 10 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP**

**V/v: Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP.**

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP;
- Căn cứ nội dung Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP ngày 01/10/2020.

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1:** Ban hành theo Quyết định này “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP”.
- Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 21/2019/QĐ-HĐQT ngày 27 tháng 5 năm 2019 của Hội đồng quản trị Công ty về việc ban hành “Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP”.
- Điều 3:** Các ông/bà: Ủy viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các ban chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: *M*
- Như điều 3,
- Lưu TCHC.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY
**CÔNG TY
CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ
NĂNG LƯỢNG
VCP**
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CHỦ TỊCH HĐQT
Vũ Ngọc Quý



Hà Nội, ngày 1 tháng 10 năm 2020

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN
XÂY DỰNG VÀ NĂNG LƯỢNG VCP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 40/2020/QĐ-HĐQT ngày 1 tháng 10 năm 2020 của
Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP)

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Đối tượng điều chỉnh

Đối tượng điều chỉnh của Quy chế này bao gồm:

1. Các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Các thành viên Ban Tổng giám đốc.
3. Các Ban chức năng, Nhà máy, Văn phòng đại diện, Chi nhánh (và tương đương), các đơn vị thành viên.
4. Người đại diện vốn của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

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

1. “**Công ty**” hoặc “**VCP P&C**” là tên viết tắt của Công ty cổ phần xây dựng và năng lượng VCP.
2. “**Ban Điều hành/Ban Tổng giám đốc**” gồm Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc,
3. “**BKS**” là tên viết tắt của Ban Kiểm soát Công ty.
4. “**Điều lệ Công ty**” là tên viết tắt của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được sửa đổi bổ sung gần nhất tại Đại hội cổ đông Công ty ngày 16/7/2020
5. “**Quy chế nội bộ về quản trị công ty**” là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 16/3/2019 hoặc các Quy chế nội bộ về quản trị công ty được sửa đổi, bổ sung vào từng thời điểm, sau ngày Quy chế này được ban hành
6. “**HDQT**” là tên viết tắt của Hội đồng quản trị Công ty.
7. “**Chủ tịch HDQT**” là tên viết tắt của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty.
8. “**Phó Chủ tịch HDQT thường trực**” là tên viết tắt của Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thường trực Công ty.

9. “Thành viên HĐQT” là tên viết tắt của Thành viên Hội đồng quản trị Công ty.
10. “TGD” là tên viết tắt của Tổng giám đốc Công ty.
11. “ĐHĐCĐ” là tên viết tắt của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

- 4.1 HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số quá bán (trên ½ số thành viên HĐQT dự họp/được ủy quyền dự họp tán thành hoặc trên ½ tổng số thành viên HĐQT được gửi phiếu lấy ý kiến bằng văn bản biểu quyết tán thành) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế này. Trong trường hợp ý kiến/số phiếu biểu quyết không tán thành và ý kiến/số phiếu biểu quyết tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc bên có ý kiến/phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT.
- 4.2 Các thành viên HĐQT được quyền tự do thảo luận và đưa ra các ý kiến của mình tại cuộc họp HĐQT nhưng phải chấp hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT khi đã được HĐQT thông qua. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật và ĐHĐCĐ về các ý kiến của mình. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi lại trung thực, đầy đủ nội dung ý kiến phát biểu của các thành viên HĐQT vào Biên bản cuộc họp.

CHƯƠNG II CƠ CẤU TỔ CHỨC HĐQT

Điều 5: Cơ cấu tổ chức của HĐQT

- 5.1 HĐQT là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 5.2 HĐQT gồm các thành viên HĐQT được bầu theo quy định tại Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ. HĐQT được tổ chức theo cơ cấu gồm:
 - Chủ tịch HĐQT.
 - Phó Chủ tịch HĐQT thường trực.
 - Thành viên HĐQT.
- 5.3 Số lượng thành viên trong HĐQT từ 05 đến 07 người
- 5.4 Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.
- 5.5 Cơ cấu HĐQT của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành.

Điều 6: Chủ tịch Hội đồng quản trị

- 6.1 Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 6.2 Chủ tịch HĐQT là người đại diện trước pháp luật của công ty.
- 6.3 Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch HĐQT thường trực sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp cả Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT thường trực đều vắng mặt hoặc tạm thời

mất khả năng làm việc và không thực hiện việc ủy quyền thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.

- 6.4 Chủ tịch HĐQT hoặc người thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về các quyết định của mình trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các nội dung được HĐQT ủy quyền quyết định.

Điều 7: Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thường trực

- 7.1 Phó Chủ tịch HĐQT thường trực do HĐQT bầu theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 7.2 Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên HĐQT và một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT trong phạm vi các công việc thuộc trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT.
- 7.3 Thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt, ủy quyền.

Điều 8: Thành viên Hội đồng quản trị

- 8.1 Thành viên HĐQT thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, các quy định của Quy chế này và thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.
- 8.2 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 một thành viên HĐQT khác tham dự họp. Trường hợp ủy quyền cho người khác (không phải là thành viên HĐQT) dự họp thì việc ủy quyền phải được đa số thành viên HĐQT tán thành. Trong trường hợp vắng mặt, thành viên HĐQT phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT/Tiểu ban Thư ký HĐQT Công ty trước khi diễn ra cuộc họp. Thành viên HĐQT phải thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT khi các nghị quyết, quyết định này đã được HĐQT thông qua theo nguyên tắc đa số (trên $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên tham dự họp hoặc trên $\frac{1}{2}$ số thành viên có quyền tham gia biểu quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản). Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày họp HĐQT hoặc kể từ ngày lập Biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết bằng văn bản của các thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký Nghị quyết/Quyết định về các vấn đề đã được HĐQT biểu quyết tán thành.
- 8.3 Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc TGD, Phó TGD, người quản lý các đơn vị trong công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.
- 8.4 Hai (02) thành viên HĐQT trở lên có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT phiên bất thường.
- 8.5 Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty

Điều 9: Các Tiểu ban của HĐQT

Căn cứ vào yêu cầu hoạt động từng thời kỳ, HĐQT có thể thành lập một số Tiểu ban trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ tư vấn, tham mưu cho HĐQT quyết định các nội dung liên quan đến lĩnh vực phụ trách của từng Tiểu ban, đồng thời tham gia ý kiến, phản biện các vấn đề liên quan của các Tiểu ban khác khi được giao nhiệm vụ.

Điều 10: Tiểu ban Thư ký HĐQT

10.1. Cơ cấu của Tiểu ban Thư ký HĐQT:

Tiểu ban Thư ký HĐQT gồm hai (02) đến ba (03) thành viên do HĐQT lựa chọn trong số CBCNV hiện đang công tác tại Công ty. Trưởng tiểu ban thư ký do Chủ tịch HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

10.2. Chức năng nhiệm vụ của Tiểu Ban Thư ký HĐQT:

- Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp HĐQT, ĐHĐCĐ theo quy định;
- Phối hợp với các Ban chức năng liên quan chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT;
- Tham dự các cuộc họp HĐQT với tư cách Thư ký cuộc họp;
- Giúp việc cho HĐQT soạn thảo các Biên bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các bản sao Biên bản họp, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS;
- Là đầu mối quan hệ công việc giữa HĐQT và Ban điều hành, BKS;
- Giúp việc cho HĐQT trong việc giám sát việc Ban điều hành triển khai các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
- Giúp việc cho từng thành viên HĐQT trong việc thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ & QUYỀN HẠN CỦA HĐQT

Điều 11: Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

11.1 Trong việc hoạch định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính và ngân sách hàng năm

- Đề nghị ĐHĐCĐ thông qua chiến lược phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- Chỉ đạo Ban điều hành xây dựng kế hoạch, phương án, chương trình hành động và triển khai thực hiện Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và các nội dung đã được ĐHĐCĐ Công ty thông qua.
- Thông qua báo cáo của TGD về tình hình sản xuất kinh doanh định kỳ theo quý, năm.

- Phê duyệt kế hoạch tài chính và kế hoạch ngân sách hàng năm (và phương án điều chỉnh nếu cần) của Công ty; thông qua báo cáo của TGD về kế hoạch tài chính, kế hoạch ngân sách định kỳ theo quý, năm.

11.2 Trong lĩnh vực tổ chức bộ máy

- Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty (bao gồm nhưng không giới hạn việc thay đổi, thành lập, giải thể các phòng, ban thuộc Công ty), việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- Quyết định thành lập, thay đổi, giải thể các Tiểu ban giúp việc HĐQT theo yêu cầu hoạt động của Công ty trong từng giai đoạn.
- Đề xuất ĐHCĐ việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

11.3 Về nhân sự, lương, chế độ đãi ngộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT

- Quyết định việc bầu, thay đổi chức danh Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT thường trực.
- Quyết định cơ cấu, số lượng thành viên Ban TGD.
- Giám sát, chỉ đạo TGD và người điều hành khác.
- Quyết định bổ nhiệm/miễn nhiệm, bổ nhiệm lại/không bổ nhiệm lại, giao nhiệm vụ/thôi giao nhiệm vụ, ký/sửa đổi/chấm dứt hợp đồng lao động đối với TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng Công ty, đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ có liên quan của Công ty. Báo cáo ĐHCĐ việc HĐQT bổ nhiệm TGD.
- Quyết định lương và các chế độ khác đối với Thành viên HĐQT; Tổng giám đốc ; Phó TGD, kế toán trưởng.

11.4 Trong lĩnh vực tái cấu trúc doanh nghiệp

Phê duyệt chủ trương thoái vốn, mục tiêu thoái vốn của Công ty tại các doanh nghiệp (kèm phương án sửa đổi, bổ sung nếu có). Các nội dung khác giao cho Chủ tịch HĐQT, TGD quyết định theo phân cấp tại Quy chế này.

11.5 Trong lĩnh vực đầu tư tài chính, tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp khác

- Quyết định việc thành lập các công ty con của Công ty; tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp khác, với giá trị góp vốn từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán của Công ty tính đến thời điểm ra quyết định.
- Quyết định các khoản đầu tư lớn hơn 50 tỷ đồng nhưng nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.
- Quyết định phương án thoái vốn của Công ty tại các doanh nghiệp (số lượng cổ phần chào bán, giá khởi điểm chào bán, hình thức giao dịch, đối tượng nhận chuyển nhượng, các điều kiện chào bán cổ phần...) có tổng giá trị cổ phần chào bán tính theo mệnh giá hoặc giá trị vốn góp được ghi trên sổ sách kế toán của Công ty (tính theo giá trị nào lớn hơn) từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán.

11.6 Trong lĩnh vực phát hành/mua lại cổ phiếu, trái phiếu và chi trả cổ tức của Công ty

- Đề xuất ĐHĐCĐ thông qua các loại cổ phiếu dự kiến phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- Đề xuất ĐHĐCĐ thông qua việc phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và trái phiếu kèm chứng quyền;
- Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;
- Quyết định việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại của Công ty đã được chào bán trong mười hai (12) tháng; 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.
- Đề xuất ĐHĐCĐ thông qua mức cổ tức hàng năm, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức.
- Quyết định mức cổ tức tạm ứng để trả cho cổ đông phù hợp với kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty và trong hạn mức cổ tức hàng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua; HĐQT ủy quyền cho TGD tổ chức chi trả cổ tức/tạm ứng cổ tức cho cổ đông Công ty theo nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT.

11.7 Trong lĩnh vực định giá, mua bán, thanh lý tài sản của Công ty

- Quyết định việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- Quyết định các giao dịch mua, bán, thanh lý tài sản của Công ty có giá trị (tính theo nguyên giá tài sản) từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty đã được kiểm toán;

11.8 Trong lĩnh vực huy động vốn phục vụ yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; bảo lãnh và cho các đơn vị thành viên Công ty vay vốn

- Quyết định kế hoạch vay vốn, các khoản vay vốn hàng năm của Công ty (bao gồm cả việc quyết định các biện pháp thế chấp, bảo lãnh, bảo đảm đối với các khoản vay) có tổng giá trị vay từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán.
- Quyết định việc bảo lãnh, cho vay vốn của Công ty đối với các Công ty thành viên đối với các khoản vay có giá trị từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty đã được kiểm toán.

11.9 Trong lĩnh vực đầu tư các dự án

- Quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, quyết toán vốn đầu tư (không bao gồm quyết toán vốn đầu tư các hạng mục của dự án) có giá trị từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán.
- HĐQT giao Chủ tịch HĐQT quyết toán vốn đầu tư các hạng mục dự án thuộc Dự án được HĐQT phê duyệt, có giá trị quyết toán hạng mục từ 5 tỷ đồng đến 50 tỷ đồng. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT trước khi thực hiện.

- HĐQT giao TGD quyết định triển khai các công việc trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư các dự án; quyết toán vốn đầu tư các hạng mục dự án thuộc Dự án được HĐQT phê duyệt, có giá trị quyết toán hạng mục dưới 5 tỷ đồng. TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT trước khi thực hiện.
- Phê duyệt phương án sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp định kỳ hoặc đột xuất đối với các tài sản, trang thiết bị được mua hoặc hình thành sau đầu tư của Công ty trong trường hợp việc sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp có giá trị từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty đã được kiểm toán;

11.10 Phê duyệt các hợp đồng của Công ty

Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp 2014 và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 điều 162 Luật Doanh nghiệp 2014 phải do ĐHCĐ phê chuẩn, HĐQT quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của công ty.

HĐQT phê duyệt các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty và người có liên quan theo quy định tại Khoản 2 Điều 162 Luật Doanh nghiệp năm 2014 cụ thể:

HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính, gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc 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 có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

11.11 Ban hành, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các quy chế thuộc thẩm quyền của HĐQT như sau:

- Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.
- Quy chế về tiền lương và thù lao của HĐQT.
- Quy chế quản lý tài chính.
- Quy chế bảo lãnh vay vốn.
- Quy chế quản lý đầu tư.
- Quy chế phân phối tiền lương và thu nhập đối với cán bộ công nhân viên.
- Quy chế đào tạo, phát triển nguồn nhân lực.
- Quy chế Người đại diện vốn của Công ty đầu tư tại các doanh nghiệp khác.
- Quy chế bổ nhiệm cán bộ.
- Quy chế người phát ngôn.
- Các quy chế quản trị khác (trừ các quy chế thuộc thẩm quyền ban hành của ĐHCĐ).

11.12 Các vấn đề khác.

- Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHCĐ, triệu tập học ĐHCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHCĐ thông qua quyết định.

- Báo cáo ĐHCĐ về hoạt động của HĐQT, bao gồm việc giám sát TGD và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo lên ĐHCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.
- Quyết định việc thực hiện các khoản phạt, bồi thường của Công ty có giá trị từ 50 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán.
- Sửa đổi quy định trong Điều lệ Công ty về mức vốn điều lệ sau khi kết thúc từng đợt phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ của Công ty khi được ĐHCĐ ủy quyền.
- Phê duyệt đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm của Công ty khi được Đại hội cổ đông Công ty ủy quyền.
- Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
- Trừ khi pháp luật và điều lệ công ty có quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 12: Các nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- 12.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT; chỉ đạo việc chuẩn bị nội dung, triệu tập và chủ tọa các phiên họp của HĐQT để bàn và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT
- 12.2 Quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề theo đề xuất của Ban điều hành trong những trường hợp xét thấy không cần thiết triệu tập họp HĐQT bất thường; Phê duyệt hình thức và nội dung Phiếu biểu quyết.
- 12.3 Thay mặt HĐQT ký 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 thông qua Biên bản cuộc họp HĐQT hoặc Biên bản kiểm phiếu biểu quyết) đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; ký các quyết định và các văn bản khác của HĐQT trong phạm vi thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT.
- 12.4 Kiểm tra, giám sát và đôn đốc quá trình Ban TGD tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, văn bản chỉ đạo của HĐQT.
- 12.5 Quyết định các vấn đề được Hội đồng quản trị ủy phân cấp và thông báo lại cho các thành viên Hội đồng quản trị biết về những quyết định tại cuộc họp HĐQT gần nhất hoặc thông báo bằng hình thức gửi văn bản (qua email, fax, công văn) cho các thành viên HĐQT, cụ thể:
 - a. Thông qua báo cáo của TGD về kế hoạch tài chính, kế hoạch ngân sách hàng quý của Công ty
 - b. Quyết định việc thành lập, thay đổi hoặc giải thể các Hội đồng của Công ty:
 - Hội đồng định giá tài sản
 - Hội đồng thanh lý và tiêu hủy tài sản, công cụ, dụng cụ
 - Hội đồng Thi đua - Khen thưởng - Kỷ luật
 - Hội đồng lương

- Các Hội đồng khác thuộc thẩm quyền của HĐQT
- c. Quyết định cử thành viên HĐQT, BKS, TGD đi công tác nước ngoài theo yêu cầu công việc.
- d. Quyết định bổ nhiệm/miễn nhiệm, bổ nhiệm lại/ không bổ nhiệm lại, giao nhiệm vụ/thôi giao nhiệm vụ, cách chức, ký/thay đổi/chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc các Ban chức năng, Giám đốc Nhà máy, Giám đốc Chi nhánh và tương đương, Trưởng văn phòng Đại diện, Giám đốc các Ban quản lý dự án, Giám đốc các Ban điều hành dự án, người đại diện quản lý vốn của Công ty.
- e. Quyết định việc cử các thành viên HĐQT không điều hành phụ trách riêng từng vấn đề như lương, thưởng, nhân sự (trong trường hợp HĐQT không thành lập các Tiểu ban);
- f. Quyết định việc bổ nhiệm/miễn nhiệm, giao nhiệm vụ/thôi giao nhiệm vụ đối với Trưởng các Tiểu ban đã được HĐQT quyết định thành lập.

Theo đề nghị của Trưởng Tiểu ban HĐQT, TGD xem xét, quyết định điều động cán bộ giúp việc cho các Tiểu ban từ nguồn cán bộ của Công ty (làm việc theo cơ chế kiêm nhiệm hoặc chuyên trách nếu cần). Trưởng các Tiểu ban chịu trách nhiệm dự thảo Quy chế hoạt động của Tiểu ban trình Chủ tịch HĐQT phê duyệt và ký quyết định ban hành.

- i. Quyết định việc cử, ủy quyền, thay đổi, thôi giao nhiệm vụ đối với người quản lý vốn của Công ty tại các doanh nghiệp.

Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty; giải quyết các khiếu nại đối với các cán bộ thuộc diện HĐQT quản lý cũng như quyết định chỉ định đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các khiếu nại này.

- j. Quyết định lương và các chế độ đãi ngộ cho Thành viên HĐQT chuyên trách phù hợp với Quy chế tiền lương và quỹ lương được HĐQT phê duyệt.
- k. Quyết định lương và các chế độ đãi ngộ đối với Giám đốc các Ban chức năng, Giám đốc Nhà máy, Giám đốc Chi nhánh và tương đương, Trưởng văn phòng Đại diện, Giám đốc các Ban quản lý dự án, Giám đốc các Ban điều hành dự án, người đại diện quản lý vốn của Công ty.

- l. Quyết định phương án thoái vốn của Công ty tại các doanh nghiệp (số lượng cổ phần chào bán, giá khởi điểm chào bán, hình thức giao dịch, đối tượng nhận chuyển nhượng, các điều kiện chào bán cổ phần...) trong trường hợp doanh nghiệp đó đã được HĐQT thống nhất chủ trương thoái vốn, có tổng giá trị cổ phần chào bán tính theo mệnh giá hoặc giá trị vốn góp được ghi trên sổ sách kế toán của Công ty (tính theo giá trị nào lớn hơn) từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng

Điều kiện đối với các công ty đang niêm yết cổ phiếu trên các Sở giao dịch chứng khoán: giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá bình quân 10 (mười) phiên giao dịch liền kề trước khi quyết định. Trường hợp cổ phiếu không có giao dịch trong 10 (mười) phiên liền kề trước thời điểm chào bán thì giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá tham chiếu tại thời điểm chào bán.

Điều kiện đối với các công ty chưa niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán: giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá định giá bởi một tổ chức định giá độc lập.

- m. Quyết định tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp thành lập ở Việt Nam, với giá trị góp vốn từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng
 - n. Quyết định các nội dung liên quan đến việc thực hiện quyền cổ đông của Công ty (chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh, chiến lược tái cấu trúc doanh nghiệp, tài chính, đầu tư, phương án nhân sự chủ chốt của doanh nghiệp...) tại các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.
 - m. Quyết định mua, bán, thanh lý tài sản hoặc các giao dịch tài sản khác của Công ty có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
 - n. Quyết định phương án sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp định kỳ hoặc đột xuất đối với các tài sản, trang thiết bị được mua hoặc hình thành sau đầu tư của Công ty trong trường hợp việc sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
 - o. Quyết định các khoản vay vốn của Công ty (bao gồm cả việc quyết định các biện pháp thế chấp, bảo lãnh, bảo đảm đối với các khoản vay) có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
 - p. Quyết định việc bảo lãnh, cho vay vốn của Công ty với các Công ty thành viên đối với khoản vay có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
 - p. Quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, quyết toán vốn đầu tư dự án (bao gồm cả quyết toán vốn đầu tư hạng mục thuộc Dự án do HĐQT phê duyệt) đối với các Dự án/hạng mục dự án có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng.
 - q. Quyết định các khoản phạt, bồi thường của Công ty có giá trị từ 5 tỷ đồng đến dưới 50 tỷ đồng
 - r. Quyết định ban hành các quy chế sau đây:
 - Quy chế xác định quyền mua cổ phần của cán bộ nhân viên Công ty trong các đợt phát hành cổ phần tăng vốn điều lệ (nếu có)
 - Quy chế Đánh giá xếp loại lao động, Thi đua, khen thưởng
 - Quy chế bảo mật
 - Các Quy chế nội bộ khác của Công ty (trừ các quy chế thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, TGD)
 - x. Quyết định các nội dung khác thuộc thẩm quyền của HĐQT khi được HĐQT ủy quyền bằng văn bản
- 12.6 Chủ tọa họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường của Công ty.
- 12.7 Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 13: Các nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

Ngoài chức năng, nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, TGD được HĐQT ủy quyền thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- 13.1. Trên cơ sở mục tiêu, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông, HĐQT phê duyệt, TGD chỉ đạo xây dựng và thực hiện kế hoạch, phương án,

chương trình hành động nhằm triển khai thực hiện Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- 13.2. Quyết định việc bổ nhiệm/miễn nhiệm, bổ nhiệm lại/không bổ nhiệm lại, giao nhiệm vụ/thôi giao nhiệm vụ, cách chức, ký/thay đổi/chấm dứt hợp đồng lao động đối với Phó Giám đốc các Ban chức năng, Nhà máy và tương đương, Phó Giám đốc Chi nhánh, Phó Trưởng văn phòng Đại diện, Phó Giám đốc các Ban quản lý/Ban điều hành dự án và các chức danh tương đương của Công ty sau khi có văn bản chấp thuận về chủ trương của Chủ tịch HĐQT.
- 13.3. Quyết định cử cán bộ từ cấp, Giám đốc các Ban chức năng, Giám đốc Nhà máy, Giám đốc Chi nhánh, Trưởng văn phòng Đại diện, Giám đốc các Ban quản lý/Ban Điều hành dự án của Công ty...trở xuống đi công tác nước ngoài theo yêu cầu công việc.
- 13.4. Quyết định lương và đãi ngộ cho cán bộ từ cấp Phó Giám đốc các Ban chức năng, Phó Giám đốc Nhà máy, Phó Giám đốc Chi nhánh, Phó Trưởng văn phòng Đại diện, Phó Giám đốc các Ban quản lý/Ban Điều hành dự án của Công ty...trở xuống, phù hợp với Quy chế tiền lương và quỹ lương được HĐQT phê duyệt.
- 13.5. Quyết định phương án thoái vốn (số lượng cổ phần chào bán, giá khởi điểm chào bán, hình thức giao dịch, đối tượng nhận chuyển nhượng, các điều kiện chào bán cổ phần...) của Công ty tại các doanh nghiệp đã được HĐQT phê duyệt chủ trương thoái vốn, có tổng giá trị tính theo mệnh giá hoặc giá trị vốn góp được ghi trên sổ sách kế toán của Công ty (tính theo giá trị nào lớn hơn) có giá trị dưới 5 tỷ đồng tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán.
Điều kiện đối với các công ty đang niêm yết cổ phiếu trên các Sở giao dịch chứng khoán: giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá bình quân 10 (mười) phiên giao dịch liền kề trước khi quyết định. Trường hợp cổ phiếu không có giao dịch trong 10 (mười) phiên liền kề trước thời điểm chào bán thì giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá tham chiếu tại thời điểm chào bán.
Điều kiện đối với các công ty chưa niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán: giá khởi điểm chào bán không thấp hơn giá định giá bởi một tổ chức định giá độc lập.
- 13.6. Quyết định tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp thành lập ở Việt Nam, với giá trị góp vốn dưới 5 tỷ đồng.
- 13.7. Quyết định các giao dịch mua, bán, thanh lý tài sản của Công ty có giá trị (tính theo nguyên giá tài sản) dưới 5 tỷ đồng.
- 13.8. Quyết định các khoản vay vốn của Công ty (bao gồm cả việc quyết định các biện pháp thế chấp, bảo lãnh, bảo đảm đối với các khoản vay) có giá trị dưới 5 tỷ đồng.
- 13.9. Quyết định việc bảo lãnh, cho vay vốn của Công ty với các Công ty thành viên đối với khoản vay có giá trị dưới 5 tỷ đồng.
- 13.10. Quyết định phương án sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp định kỳ hoặc đột xuất đối với các tài sản, trang thiết bị được mua hoặc hình thành sau đầu tư của Công ty trong trường hợp việc sửa chữa, cải tạo, bổ sung mới hạng mục, nâng cấp có giá trị dưới 5 tỷ đồng.
- 13.11. Quyết định chủ trương đầu tư, phê duyệt dự án đầu tư, quyết toán vốn đầu tư các dự án có giá trị dưới 5 tỷ đồng; quyết toán các hạng mục thuộc Dự án đầu tư đã được HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT phê duyệt trong trường hợp các hạng mục đó có giá trị dưới 5 tỷ đồng.

- 13.12. Quyết định các khoản phạt, bồi thường của Công ty có giá trị dưới 5 tỷ đồng.
- 13.13. Tổ chức chi trả cổ tức/tạm ứng cổ tức cho cổ đông Công ty theo quyết định của ĐHĐCĐ thường niên và HĐQT Công ty.
- 13.14. Quyết định chỉ định các đơn vị tham gia thực hiện các dự án, gói thầu do Công ty làm chủ đầu tư áp dụng hình thức tự thực hiện hoặc chỉ định thầu, phù hợp với các quy định của pháp luật về đấu thầu, chỉ định thầu và các quy định của Công ty
- 13.15. Quyết định lựa chọn các đơn vị thực hiện các công việc thuộc dự án do Công ty làm chủ đầu tư không thuộc đối tượng áp dụng Luật Đấu thầu và phù hợp với các quy định của Công ty.
- 13.16. Quyết định lựa chọn đơn vị tư vấn lập hồ sơ mời thầu; phê duyệt các loại đề cương phục vụ cho công tác khảo sát, lập dự án, thiết kế, lập tổng dự toán; Phê duyệt thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công (đối với tất cả các dự án).
- 13.17. Quyết định thành lập, thay đổi, giải thể Tổ chuyên gia xét thầu, Hội đồng thẩm định các gói thầu.
- 13.18. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, dự toán, hồ sơ mời thầu nếu có (bao gồm cả tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu), kết quả đấu thầu, phê duyệt nhà thầu, quyết toán và các công việc khác có liên quan đến dự án hoặc gói thầu thuộc dự án đầu tư của Công ty đã được HĐQT phê duyệt.
- 13.19. Quyết định phương án kiến trúc, phương án thiết kế và các nội dung khác liên quan đến dự án, gói thầu thuộc dự án đầu tư được HĐQT phê duyệt.
- 13.20. Quyết định thành lập, thay đổi, giải thể các Ban quản lý dự án đối với các dự án Công ty làm chủ đầu tư; quyết định hành lập Ban điều hành xây lắp (theo công trình) đối với các công trình Công ty trúng thầu hoặc được chỉ định thầu sau khi có quyết định chấp thuận chủ trương của Chủ tịch HĐQT. Quyết định nhân sự Ban quản lý dự án và Ban điều hành xây lắp(trừ các thành viên do CT HĐQT quyết định theo quy định).
- 13.21. Quyết định ban hành các quy chế sau đây:
- Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của Ban Tổng giám đốc.
 - Quy chế tổ chức và hoạt động của các Ban chức năng, Nhà máy, Chi nhánh, văn phòng đại diện và tương đương, Ban quản lý dự án/Ban điều hành dự án.
 - Ban hành nội quy lao động của Công ty và phê duyệt nội quy, quy chế quản lý nội bộ của các bộ phận trong Công ty.
- 13.22. Chỉ đạo các Ban chức năng Công ty xem xét, thẩm định các ý kiến đề xuất của người đại diện vốn Công ty tại các doanh nghiệp về các vấn đề có liên quan đến quyền cổ đông của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty. Trên cơ sở đó, TGD đề xuất ý kiến để Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định các vấn đề có liên quan đến quyền cổ đông của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn đầu tư của Công ty, phù hợp với Quy chế người đại diện của vốn của Công ty.
- 13.23. Đàm phán, ký hợp đồng mua bán điện với tập đoàn điện lực Việt Nam hoặc các đơn vị Thành viên của Tập đoàn điện lực Việt nam hoặc các Đơn vị thành viên của Tập đoàn điện lực Việt Nam và Hợp đồng cung cấp nước từ các công trình thủy lợi với các đơn vị thuộc Bộ nông nghiệp và phát triển nông thôn (Không giới hạn giá trị của Hợp đồng).

- 13.24. Quyết định phê duyệt các khoản chi phí bao gồm: chi phí giao dịch, ngoại giao, tiếp khách nhỏ hơn 100 triệu đồng/lần nhưng không vượt quá 300 triệu đồng/tháng.
- 13.25. Quyết định các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT khi có ủy quyền bằng văn bản.

CHƯƠNG IV

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

Điều 14: Chế độ làm việc

- 14.1. Thành viên HĐQT làm việc chuyên trách: gồm các thành viên HĐQT làm việc thường xuyên tại Công ty và không kiêm nhiệm chức danh điều hành tại Công ty.
- 14.2. Thành viên HĐQT làm việc không chuyên trách: gồm các thành viên HĐQT không làm việc thường xuyên tại Công ty và thành viên HĐQT đảm nhiệm thêm chức danh điều hành tại Công ty.

Điều 15: Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của thành viên HĐQT

- 15.1. Quỹ thù lao của HĐQT do ĐHCĐ phê duyệt, sử dụng để chi trả thù lao cho các thành viên HĐQT làm việc không chuyên trách.
- 15.2. Quỹ tiền lương của HĐQT do HĐQT phê duyệt, sử dụng để chi trả tiền lương cho các thành viên HĐQT làm việc chuyên trách; việc phân phối quỹ tiền lương căn cứ Quy chế phân phối tiền lương của Công ty.
- 15.3. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT, các Tiểu ban của HĐQT (nếu có) hoặc ĐHCĐ. Thành viên Hội đồng quản trị cung cấp cho Công ty các hóa đơn, chứng từ hợp lý, hợp lệ 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).
- 15.4. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG V

CÁC PHIÊN HỌP CỦA HĐQT

Điều 16: Phiên họp định kỳ

- 16.1. HĐQT họp định kỳ mỗi quý ít nhất một lần. Ngày họp cụ thể do Chủ tịch HĐQT quyết định trên cơ sở tham khảo ý kiến của các thành viên HĐQT. Thành phần tham dự cuộc họp HĐQT bao gồm các thành viên HĐQT, TGD, kiểm soát viên, đại diện Tiểu ban Thư ký HĐQT và các thành phần khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT. Các thành viên HĐQT phải tham dự họp đúng giờ và đúng thành phần. Trường hợp vắng mặt thì thành viên HĐQT phải ủy quyền cho thành viên HĐQT khác hoặc ủy quyền cho người khác (không phải là thành viên HĐQT) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận hoặc gửi ý kiến bằng văn bản về những nội dung dự kiến thông qua tại cuộc họp HĐQT.

- 16.2. Phiên họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì Phó Chủ tịch HĐQT thường trực sẽ triệu tập và chủ trì phiên họp. Trong trường hợp không thể tổ chức phiên họp định kỳ vào thời gian quy định, Chủ tịch HĐQT phải có thông báo cho các thành viên HĐQT biết và dự kiến lịch họp vào thời điểm thích hợp để đảm bảo lịch họp định kỳ theo quy định.
- 16.3. Trước các phiên họp định kỳ, Chủ tịch HĐQT yêu cầu TGD, các Tiểu ban của HĐQT (nếu có) chuẩn bị tài liệu, báo cáo liên quan đến nội dung họp. Đối với cuộc họp định kỳ vào thời điểm kết thúc mỗi quý, TGD có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh trong quý, dự kiến kế hoạch sản xuất kinh doanh quý tiếp theo và các vấn đề có liên quan cần trình HĐQT thông qua.
- 16.4. Thông báo họp, chương trình họp và tài liệu họp được gửi đến các thành phần dự họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Các thành viên HĐQT, Trưởng BKS, TGD có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày họp.
- 16.5. Nội dung phiên họp thường kỳ của HĐQT bao gồm:
 - a. Đánh giá tình hình, kết quả triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh quý trước và kế hoạch sản xuất kinh doanh quý tiếp theo của Công ty.
 - b. Nghe báo cáo và đóng góp ý kiến với TGD về tình hình triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong phiên họp trước cùng những quyết định quan trọng của Chủ tịch HĐQT giữa 2 kỳ họp (nếu có phát sinh vấn đề cần báo cáo).
 - c. Bàn và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu, chương trình công tác quý, năm của Công ty.
 - d. Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Điều 17: Phiên họp bất thường

- 17.1. HĐQT có thể họp phiên bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 17.2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị/yêu cầu tại Khoản 1 Điều này. Phiên họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT chủ trì. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì Phó chủ tịch HĐQT thường trực sẽ triệu tập và chủ trì phiên họp.
- 17.3. Thông báo họp bất thường, chương trình họp và tài liệu họp được gửi đến các thành viên HĐQT và các thành viên dự họp trước ít nhất 02 ngày làm việc.
- 17.4. Nội dung phiên họp bất thường do Chủ tịch HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, để bàn và quyết định những vấn đề cấp bách thuộc thẩm quyền của HĐQT mà không kịp đưa ra tại phiên họp HĐQT định kỳ.

Điều 18: Điều kiện để tiến hành phiên họp HĐQT họp lệ

- 18.1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận hoặc thành viên HĐQT gửi phiếu biểu quyết (qua đường công văn, email, fax) về các nội dung dự kiến thông qua tại cuộc họp HĐQT. Trong trường hợp thành viên HĐQT gửi Phiếu biểu quyết thì phiếu biểu quyết đó phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc và được

công bố tại cuộc họp. Trường hợp biểu quyết về các vấn đề mật thì phiếu biểu quyết phải gửi trong phong bì kín và chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

Điều 19: Điều hành các phiên họp HĐQT

- 19.1 Chủ tịch HĐQT là người chủ trì và điều hành các phiên họp HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì Phó chủ tịch HĐQT thường trực là người chủ trì và điều hành các phiên họp HĐQT.
- 19.2 Trừ trường hợp quy định tại khoản 19.4 Điều 19 Quy chế này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều 18 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
- 19.3 Người chủ trì phiên họp HĐQT có thể quyết định việc xin ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT về các vấn đề trong cuộc họp bằng hình thức bỏ phiếu kín hoặc giơ Phiếu biểu quyết.
- 19.4 Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

Điều 20: Biên bản, Nghị quyết các phiên họp HĐQT

- 20.1 Thư ký cuộc họp HĐQT có trách nhiệm ghi Biên bản và dự thảo Nghị quyết cuộc họp HĐQT. Nội dung các phiên họp HĐQT và ý kiến phát biểu của từng thành viên HĐQT tại cuộc họp phải được Thư ký ghi chép trung thực và đầy đủ vào Biên bản. Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký của Chủ tọa và thư ký cuộc họp và phải được gửi đến các thành viên HĐQT. Biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản họp HĐQT. Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp được lưu giữ tại Trụ sở chính Công ty. Thư ký có thể sử dụng các phương tiện điện tử hỗ trợ (máy ghi âm, quay phim, chụp ảnh...) để đảm bảo tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản họp HĐQT. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh.
- 20.2 Trên cơ sở Biên bản họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết phiên họp và quyết định với nội dung gồm những vấn đề đã được các thành viên HĐQT nhất trí thông qua tại phiên họp.
- 20.3 Thư ký HĐQT có trách nhiệm sao hoặc trích sao phổ biến biên bản, nghị quyết, quyết định của HĐQT trong các phiên họp đến các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD

chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày các quyết định, nghị quyết HĐQT được Chủ tịch HĐQT ký ban hành.

Điều 21: HĐQT quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 21.1. Trong thời gian giữa các kỳ họp, Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT khi xét thấy cần thiết. Phiếu lấy ý kiến được gửi kèm theo Tờ trình của TGD và các tài liệu có liên quan tới nội dung biểu quyết.
- 21.2. Lấy ý kiến trong trường hợp thông thường: Trong thời hạn tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến và đầy đủ tài liệu liên quan kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu, quyết định nội dung biểu quyết và gửi Phiếu biểu quyết về Công ty. Việc gửi phiếu biểu quyết, tài liệu có thể được thực hiện dưới các hình thức:
 - Thư tín: gửi chuyên phát nhanh.
 - Fax: Phiếu biểu quyết gửi qua fax có giá trị tương đương bản ký gốc
 - Email: Gửi email từ địa chỉ mà thành viên HĐQT đã đăng ký với Công ty đến địa chỉ email của Công ty hoặc địa chỉ email của Tiểu ban Thư ký HĐQT.
- 21.3. Trong trường hợp khẩn cấp hoặc theo yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến nhanh các thành viên HĐQT (tính chất của việc lấy ý kiến biểu quyết sẽ được ghi trên phiếu). Trong thời hạn tối đa là 24 giờ (hoặc thời gian khác do Chủ tịch HĐQT quyết định) kể từ thời điểm gửi phiếu xin ý kiến biểu quyết và tài liệu kèm theo, các thành viên HĐQT có trách nhiệm xem xét quyết định nội dung biểu quyết và gửi Phiếu biểu quyết về Công ty theo các hình thức quy định tại Khoản 21.2 hoặc gửi tin nhắn từ số điện thoại mà thành viên HĐQT đã đăng ký với Công ty đến số điện thoại của Chủ tịch HĐQT.
- 21.4. Tiểu ban Thư ký HĐQT có trách nhiệm tổng hợp Phiếu biểu quyết và lập Biên bản kiểm phiếu biểu quyết dưới sự chứng kiến của đại diện BKS và báo cáo Chủ tịch HĐQT Biên bản kiểm phiếu biểu quyết. Trường hợp ý kiến biểu quyết tán thành thì Tiểu ban Thư ký HĐQT trình Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký quyết định của HĐQT thông qua vấn đề. Trường hợp ý kiến biểu quyết không tán thành thì Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký văn bản thông báo cho TGD hoặc bộ phận đệ trình ý kiến về việc không thông qua kèm lý do không thông qua. Các quyết định, văn bản thông báo này được sao gửi cho các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên được biết.
- 21.5. Các Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp. Trường hợp phiếu biểu quyết tán thành và phiếu biểu quyết không tán thành ngang nhau thì bên có phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là bên quyết định. Các trường hợp Phiếu biểu quyết có nội dung không tán thành hoặc có ý kiến khác, Chủ tịch HĐQT cần phải trao đổi qua điện thoại hoặc bằng văn bản với thành viên HĐQT đó trước khi ký ban hành quyết định.

CHƯƠNG VII

MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ BAN KIỂM SOÁT VỚI CÁC BỘ PHẬN KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 22: Quan hệ làm việc với BKS

- 22.1. HĐQT phải gửi thông báo và các tài liệu kèm theo mời BKS tham dự các phiên họp của HĐQT. Tại các phiên họp này, HĐQT phải lắng nghe, tôn trọng các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của BKS.
- 22.2. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất, trực tiếp tại chỗ và/hoặc từ xa theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của BKS, thông qua việc cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động Công ty theo yêu cầu của BKS.
- 22.3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu và chỉ đạo TGD phối hợp xây dựng kế hoạch củng cố, chấn chỉnh. HĐQT cần có biện pháp xử lý nghiêm đối với các đơn vị và cá nhân liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, giám sát của BKS.
- 22.4. Hàng tháng, Chủ tịch HĐQT, TGD và Trưởng BKS có thể tổ chức họp chung để trao đổi, thảo luận về các vấn đề của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT, BKS và Ban điều hành.

Điều 23: Quan hệ làm việc với TGD

- 23.1. TGD do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký hợp đồng lao động; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về điều hành mọi mặt hoạt động hàng ngày của Công ty.
- 23.2. TGD 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 TGD báo cáo bằng văn bản với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại ĐHĐCĐ.
- 23.3. Ngoài những việc phải trình HĐQT thuộc thẩm quyền của HĐQT, TGD có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty; quyết định các biện pháp vượt quá thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch 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 TGD phải chịu trách nhiệm cá nhân về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo cho HĐQT trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm ra quyết định.
- 23.4. TGD chủ động gặp gỡ, báo cáo, cập nhật thông tin về hình hình hoạt động của Công ty, báo cáo những khó khăn vướng mắc với Chủ tịch HĐQT và đề xuất HĐQT phương án giải quyết. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tôn trọng và lắng nghe các ý kiến của TGD để nghiên cứu và triệu tập họp HĐQT xem xét, quyết định phương án giải quyết các khó khăn vướng mắc của Công ty, tạo điều kiện tối đa cho TGD điều hành sản xuất kinh doanh có hiệu quả.
- 23.5. TGD có trách nhiệm thường xuyên Báo cáo quản lý về tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty với HĐQT theo quy định.

Điều 24: Quan hệ với cổ đông và nhà đầu tư

- 24.1. Các thành viên HĐQT, Ban điều hành phải thiết lập và duy trì mối quan hệ thường xuyên với các cổ đông và nhà đầu tư của Công ty; thực hiện đầy đủ các nội dung của Điều lệ Công ty 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.
- 24.2. Chủ tịch HĐQT, TGD và các thành viên HĐQT khác 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 các cổ đông Công ty.

CHƯƠNG VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25: Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và có hiệu lực thay thế các Quyết định về quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT trước đây. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, HĐQT sẽ tiến hành xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế, đảm bảo hiệu quả cao nhất trong công tác chỉ đạo, điều hành của HĐQT Công ty.

