



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LẮP MÁY ĐIỆN NƯỚC VÀ XÂY DỰNG**

Hà Nội, tháng ... năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
Điều 3. Cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT	5
Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	6
Điều 5. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT	6
CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT VÀ CÁC THÀNH VIÊN HĐQT.....	7
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	7
Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT.....	8
Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi giải quyết công việc của thành viên HĐQT	9
Điều 9. Nghĩa vụ của Chủ tịch và các thành viên HĐQT	12
Điều 10. Hoạt động của các Tiểu ban, Hội đồng trực thuộc Hội đồng quản trị.....	12
Điều 11. Quyền và Nghĩa vụ Người phụ trách quản trị, Thư ký Công ty	13
Điều 12. Miễn nhiệm, đình chỉ hoạt động của thành viên HĐQT, cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	14
A/ Miễn nhiệm, đình chỉ hoạt động của thành viên HĐQT.....	14
B/ Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	16
C/ Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	17
CHƯƠNG III. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	17
Điều 13. Chương trình công tác của HĐQT.....	17
Điều 14. Hoạt động phối hợp của HĐQT.....	18
Điều 15. Quy định về cách thức họp và hình thức họp HĐQT	18
Điều 16. Quy định về phiên họp đầu tiên và bất thường của HĐQT	19
Điều 17. Điều kiện tiên hành họp, thông báo triệu tập và chuẩn bị nội dung họp HĐQT	19
Điều 18. Biên bản họp HĐQT	20
Điều 19. Quyết định thông qua tại cuộc họp HĐQT	21
Điều 20. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản	22
CHƯƠNG IV. QUAN HỆ CÔNG TÁC, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA HĐQT	23
Điều 21. Quan hệ công tác của HĐQT.....	23
Điều 22. Cách thức làm việc của HĐQT	24
Điều 23. Quyết định của HĐQT đối với một số công việc quan trọng.	27
Điều 24. Nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý Công ty	29

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc.....	31
CHƯƠNG V.THÙ LAO, LỢI ÍCH VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	31
Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan.....	31
Điều 27. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Người quản trị công ty và thành viên các Tiểu ban thuộc HĐQT	32
Điều 28. Quyền khởi kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.....	33
CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	34
Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của HĐQT.....	34
Điều 30. Hiệu lực thi hành.....	34

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LẮP MÁY ĐIỆN NƯỚC VÀ XÂY DỰNG**

- Căn cứ Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: /2022/NQ-ĐHCD ngày tháng năm 2022.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1.1. Phạm vi áp dụng:

Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc chế độ hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm quản trị Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng và các quy định hiện hành khác có liên quan của pháp luật.

1.2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng thống nhất tại Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng và các Công ty con của Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

2.1. Cowaelmic (Công ty): Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng

2.2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông của Cowaelmic

2.3. BKS: Ban kiểm soát của Cowaelmic; KSV: Kiểm soát viên

2.4. HĐQT: Hội đồng quản trị của Cowaelmic

2.5. Chủ tịch HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lắp máy điện nước và xây dựng

2.6. Thành viên HĐQT: Thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lắp máy điện nước

và xây dựng

2.7. Tổ hợp Cowaelmic: gồm Cowaelmic và Công ty con của Cowaelmic.

2.8. Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc Cowaelmic

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

3.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Cowaelmic, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

3.2. Cơ cấu tổ chức HĐQT.

3.2.1 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ba (03) người.

3.2.2 Thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm chức vụ điều hành Công ty.

3.2.3 HĐQT gồm có Chủ tịch HĐQT, phó Chủ tịch và các thành viên. Chủ tịch, Phó Chủ tịch do các thành viên HĐQT bầu hoặc bãi miễn với đa số phiếu bằng thẻ thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.

3.2.4 Cơ quan thường trực HĐQT có thể có thành viên chuyên trách, người quản trị Công ty làm nhiệm vụ giải quyết công việc hàng ngày. HĐQT có các Tiểu ban tư vấn/Hội đồng, bộ phận tham mưu, giúp việc trực thuộc để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Cowaelmic và quy định của pháp luật.

3.3. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Cowaelmic để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3.4 Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c) Thành viên HĐQT Cowaelmic có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

3.5 Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3.6 - Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật thì ĐHĐCĐ bầu bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT.

- Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

4.1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Các Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

- HĐQT chịu trách nhiệm trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật, Điều lệ Cowaelmic quy định hoặc được Đại hội đồng cổ đông giao/phân cấp/ủy quyền.

- Từng thành viên HĐQT chịu trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao theo chức trách và công việc cụ thể được phân công.

4.2. - Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với cổ đông, các đối tượng liên quan và tất cả các đơn vị, cá nhân trong Tổ hợp Cowaelmic.

- Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên HĐQT 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 đó được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

4.3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Cowaelmic và bảo đảm lợi ích của Cowaelmic và cổ đông. Các hoạt động của HĐQT phải được xuất phát từ yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh, xây dựng Công ty phát triển toàn diện và bền vững.

Điều 5. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT

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

5.2. Chủ tịch HĐQT với tư cách là Người đại diện theo pháp luật được ủy quyền lại cho người khác thực hiện các công việc của người đại diện theo pháp luật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Cowaelmic.

5.3 Văn Phòng HĐQT/ hoặc Phòng Tổng hợp soạn thảo nội dung ủy quyền trên cơ sở đề xuất của TGD/ các tổ chức, cá nhân liên quan để giải quyết công việc, trình Chủ tịch ký. Người, tổ chức được ủy quyền phải báo cáo kết quả thực hiện, Văn phòng HĐQT/ P. Tổng hợp/ Đơn vị đề xuất theo dõi, đôn đốc thực hiện công việc ủy quyền.

CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT VÀ CÁC THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

6.1. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty quy định và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

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

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

6.2. Hội đồng quản trị phải báo cáo ĐHCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của HĐQT đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.

6.3. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho tổ chức, nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

7.1. Là người đại diện theo pháp luật của Cowaelmic. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

7.2. Chủ tịch HĐQT có quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty, đồng thời chịu trách nhiệm:

a/ Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT.

b/ Tổ chức nghiên cứu chiến lược phát triển; phương án đổi mới tổ chức, nhân sự chủ chốt; kế hoạch dài hạn; dự án đầu tư có qui mô thuộc quyền quyết định của HĐQT hoặc trình lên Đại hội đồng cổ đông.

c/ Chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT, ĐHCĐ.

d/ Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

7.3. a/ Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và

b/ Tổ chức việc thông qua nghị quyết ĐHCĐ khi là chủ tọa Đại hội

c/ Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi Báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động Công ty, báo cáo quản trị của HĐQT, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho cổ đông tại ĐHCĐ.

7.4. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định, công văn, Tờ trình, báo cáo của HĐQT; Ký các văn bản, hồ sơ liên quan đến việc quản lý cổ đông Công ty; ký Hồ sơ ĐHCĐ khi làm chủ tọa hoặc HĐQT xin ý kiến ĐHCĐ bằng văn bản.

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

7.6. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.

7.7. a/ Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

b/ Lập chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT, Tổ/Hội đồng của HĐQT để thực hiện quản trị hoạt động của Cowaelmic. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

7.8. Quyết định việc tiếp nhận, ký Hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật, xác định cấp bậc và chế độ đãi ngộ với Người phụ trách quản trị Công ty, các chuyên gia, cố vấn, trợ lý HĐQT (nếu có), Thư ký HĐQT và các cán bộ nhân viên/Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc cho HĐQT (Văn phòng HĐQT và/hoặc Ban Trợ lý HĐQT ...) và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT.

7.9. a/ Giám sát các thành viên HĐQT, Tổ/Hội đồng của HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn của họ.

b/ Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Tổ/Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này.

7.10. a/ Ký Hợp đồng thuê Tổng Giám đốc, Phó TGĐ, KTT sau khi HĐQT chấp thuận nhân sự.

b/ Giám sát Tổng giám đốc và các thành viên Ban điều hành trong việc tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.

c/ Tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự cuộc họp giao ban SXKD, họp chuẩn bị các đề án, dự án trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì. Chủ tịch HĐQT hoặc đại diện của HĐQT dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

7.11. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu/thành viên góp vốn tại các công ty con, công ty liên kết của Cowaelmic theo quy định của pháp luật và Điều lệ của các công ty đó.

7.12. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Cowaelmic chưa được quy định rõ trong Quy chế này, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Tổng Giám Đốc theo quy định của pháp luật.

7.13. a/ Ủy quyền thực hiện công việc theo qui định tại Điều 5 Quy chế này.

b/ Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời 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.

7.14. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, quy định của pháp luật và Điều lệ Cowaelmic.

7.15. Chủ tịch HĐQT có thể bị bãi miễn theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi giải quyết công việc của thành viên HĐQT

8.1. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của Phó Chủ tịch HĐQT:

8.1.1 Phó Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về nhiệm vụ của mình trước HĐQT,

Chủ tịch HĐQT; đồng thời cùng các Ủy viên HĐQT khác chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của HĐQT trước ĐHCĐ và pháp luật.

8.1.2 Trong lĩnh vực công tác được phân công, Phó Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ, quyền hạn:

a, Chủ động kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện Nghị quyết của HĐQT.

b, Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện các vấn đề thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách phù hợp với Nghị quyết của HĐQT.

c, Được sử dụng quyền hạn của Chủ tịch HĐQT trong việc quyết định giải quyết các công việc khi được ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT về quyết định đó.

d, Báo cáo và đề xuất với Chủ tịch HĐQT xem xét, quyết định xử lý kịp thời công việc liên quan đến lĩnh vực được phân công phụ trách, đã phối hợp xử lý nhưng ý kiến chưa thống nhất.

8.2. Nhiệm vụ, quyền hạn, phạm vi giải quyết công việc của thành viên HĐQT

8.2.1 Cùng với các thành viên HĐQT khác thực hiện việc quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Cowaelmic và chịu trách nhiệm tập thể về hoạt động của HĐQT trước ĐHCĐ.

8.2.2 Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng các nội dung qui định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ Cowaelmic, Quy chế này và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực, miễn cán vì lợi ích của Cowaelmic và các cổ đông.

8.2.3 Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp, xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Cowaelmic trong từng thời kỳ.

8.2.4 Nghiên cứu Báo cáo tài chính do đơn vị kiểm toán chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản trị, điều hành Cowaelmic, đơn vị kiểm toán và kiểm toán viên giải trình các vấn đề có liên quan đến Báo cáo.

8.2.5 Thực hiện bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Cowaelmic và Quy chế này.

8.2.6 Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ Cowaelmic và tại Quy chế này.

8.2.7 Yêu cầu triệu tập họp ĐHCĐ bất thường theo quy định của pháp luật.

8.2.8 Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Cowaelmic và quy định của pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHCĐ và HĐQT về những quyết định của mình.

8.2.9 Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ và HĐQT.

8.2.10 Có trách nhiệm giải trình trước ĐHCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được

giao khi được yêu cầu; Báo cáo HĐQT các giao dịch có liên quan mà cá nhân được hưởng lợi ích.

8.2.11 Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Cowaelmic và quy định của pháp luật.

8.2.12 Chủ tịch HĐQT phân công thành viên HĐQT phụ trách lĩnh vực chính sau đây:

a/ Kế hoạch; kinh tế thị trường;

b/ Pháp chế; quản trị nhân sự: lương, thưởng, đào tạo; chính sách đổi mới và phát triển Công ty; thương hiệu; trách nhiệm xã hội, đạo đức kinh doanh và văn hoá doanh nghiệp.

c/ Quản lý vốn, tài sản cố định; tư vấn tài chính; kiểm toán nội bộ; đánh giá hoạt động của DN; Quản lý vốn đầu tư vào Công ty con, liên doanh, liên kết khác;

d/ Hoạt động quản trị rủi ro các lĩnh vực kinh doanh;

đ/ Theo dõi hoạt động: phát triển các dự án đầu tư xây dựng công trình và kinh doanh BĐS; xây lắp công trình....

e/ Quan hệ cổ đông và công chúng

8.2.13 a/ Thành viên HĐQT phụ trách lĩnh vực được ghi ở khoản 8.2.12 Điều này căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của thành viên HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được Chủ tịch phân công đề xuất những vấn đề cần phải ra Nghị quyết HĐQT bảo đảm cho việc thực hiện đạt hiệu quả. Làm việc trực tiếp với các đơn vị, các phòng ban về các lĩnh vực được phân công để tổng hợp báo cáo kết quả và đề xuất các giải pháp cần chỉ đạo của HĐQT.

b/ Ngoài ra căn cứ vào tình hình thực tế, thành viên HĐQT có thể trực tiếp chỉ đạo hoặc giải quyết một số công việc cụ thể hoặc có sự điều chỉnh bổ sung nhiệm vụ cho phù hợp theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

8.3. Phối hợp công tác của các thành viên HĐQT:

a/ Trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm được phân công thành viên HĐQT chủ động xây dựng chương trình công tác và sử dụng bộ máy giúp việc của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được phân công, chủ động phối hợp, trao đổi và hợp tác với nhau để thực hiện nhiệm vụ.

b/ Khi có công việc đột xuất, để đáp ứng kịp thời công tác điều hành SXKD của Công ty và Tổng Giám đốc có Tờ trình HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ xin ý kiến thành viên HĐQT bằng hình thức trao đổi qua điện thoại, email hoặc văn bản...

c/ Trong từng trường hợp cụ thể nếu có thành viên HĐQT đi học, họp, dự hội nghị, công tác đột xuất hoặc nghỉ phép dài ngày có thể thực hiện uỷ quyền nhiệm vụ của mình cho thành viên khác trong HĐQT để chỉ đạo thực hiện công việc theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

d/ Thành viên HĐQT khi kiểm tra, làm việc tại đơn vị, phòng ban, bộ phận nào cần thông báo trước hoặc yêu cầu các trưởng bộ phận đó chuẩn bị nội dung để đạt kết quả cao nhất.

đ/ Khi cần thiết thành viên HĐQT sẽ tham dự họp Ban Tổng Giám đốc, Giao ban sản xuất do Chủ tịch HĐQT - Tổng Giám đốc hoặc người được ủy quyền chủ trì để kịp thời phối hợp điều hành, kiểm tra, giám sát, hoặc trực tiếp giải quyết công việc liên quan.

e/ Phòng Tổng hợp có trách nhiệm chuyển lịch công tác hàng tuần của Công ty đến địa chỉ thư điện tử (email) của thành viên HĐQT, BKS, BGD, Phòng, ban, đơn vị.

Điều 9. Nghĩa vụ của Chủ tịch và các thành viên HĐQT

9.1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Cowaelmic, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc chủ sở hữu hoặc thành viên góp vốn Cowaelmic và Quy chế này.

9.2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Cowaelmic và cổ đông.

9.3. Trung thành với lợi ích của Cowaelmic; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Cowaelmic, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Cowaelmic để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Cowaelmic.

9.4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Cowaelmic về quyền lợi có thể gây xung đột mà họ có được ở các tổ chức kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác và chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi HĐQT đã xem xét và chấp thuận.

9.5. Không được cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích của Công ty.

9.6. Không được tạo điều kiện để cá nhân mình hoặc người có liên quan của mình theo quy định tại Điều lệ Cowaelmic để thu lợi từ các sản phẩm do Cowaelmic SXKD với những điều kiện ưu đãi, thuận lợi hơn so với quy định chung của pháp luật và của Cowaelmic.

9.7. Không được tăng lương, thù lao, trả thưởng khi Công ty bị lỗ.

9.8. Các nghĩa vụ khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Cowaelmic.

Điều 10. Hoạt động của các Tiểu ban, Hội đồng trực thuộc Hội đồng quản trị

10.1. a/ Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban, Hội đồng trực thuộc để phụ trách hoặc tư vấn về phát triển kinh doanh, tài chính, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, tư vấn. Số lượng thành viên của Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, có thể bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.

b/ - Tiểu ban tư vấn có trưởng ban hoặc các thành viên tư vấn độc lập

- Tổ trưởng Tiểu ban tư vấn có nhiệm vụ, quyền hạn: Quản lý và kiểm soát hoạt động của thành viên Tiểu ban tư vấn, trên cơ sở nhiệm vụ do HĐQT, Chủ tịch giao cho thành viên Tiểu ban tư vấn.

10.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội

đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên Tiêu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 11. Quyền và Nghĩa vụ Người phụ trách quản trị, Thư ký Công ty

11.1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

11.2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Cowaelmic và quyết định của HĐQT.

11.3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

11.4. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ (cuộc họp) theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Cowaelmic;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Cowaelmic.

11.5. Ban thư ký Công ty:

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

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp; kiểm soát việc phát hành Thông báo nội dung phiên họp, làm việc của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, TGD.
- Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

- 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;
- Tiếp nhận hồ sơ do thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, người quản lý khác và Phòng ban Công ty báo cáo, trình HĐQT để tổ chức kiểm tra, trình Chủ tịch HĐQT cho ý kiến duyệt về: Kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính, xây lắp, phát triển và quản lý dự án đầu tư: xây dựng công trình và kinh doanh BĐS; tài sản, thiết bị và đầu tư tài chính khác, ủy quyền thực hiện công việc
- Xử lý công việc khác có liên quan đến hoạt động hàng ngày của HĐQT và báo cáo Chủ tịch HĐQT quyết định
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 12. Miễn nhiệm, đình chỉ hoạt động của thành viên HĐQT, cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

A/ Miễn nhiệm, đình chỉ hoạt động của thành viên HĐQT.

12.1. Những người sau đây không được là thành viên HĐQT Cowwaelmic:

- a/ Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b/ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án;
- c/ Người đã bị kết án về tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên;
- d/ Người đã bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án tích;
- đ/ Cán bộ, công chức, người quản lý từ cấp phòng trở lên trong các doanh nghiệp mà Nhà nước nắm từ 50% vốn điều lệ trở lên, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của nhà nước tại Công ty;
- e/ Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ người được cử làm đại diện quản lý phần vốn góp của nhà nước tại Công ty;
- g/ Người thuộc đối tượng không được tham gia quản lý, điều hành theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và pháp luật về phòng, chống tham nhũng;
- h/ Người đã từng là chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, Tổng Giám đốc (Giám đốc), thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban Kiểm soát của doanh nghiệp, Chủ nhiệm và các thành viên Ban quản trị hợp tác xã tại thời điểm doanh nghiệp, hợp tác xã đó bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
- i/ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp tại thời điểm doanh nghiệp bị đình chỉ hoạt động, bị buộc giải thể do vi phạm pháp luật nghiêm trọng, trừ trường hợp là đại diện theo đề nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhằm chấn chỉnh, củng cố doanh nghiệp

đó;

12.2. Người có liên quan của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc không được là thành viên Ban kiểm soát Công ty;

12.3. Cha, mẹ, vợ, chồng, con và anh, chị, em của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc Cty và vợ, chồng của những người này không được là Kế toán trưởng hoặc là người phụ trách tài chính Công ty.

12.4. Trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

a/ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;

b/ Vi phạm quy định tại khoản 12.1 Điều 12 Quy chế này về những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;

c/ Là người đại diện phần vốn góp của một tổ chức là cổ đông khi tổ chức đó bị chấm dứt tư cách pháp nhân;

d/ Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;

đ/ Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

e/ Khi tổ chức bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

g/ Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

12.5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

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

12.6. Sau khi đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

12.7. HĐQT phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh về các đối tượng đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 12.4 Điều này gửi ĐHCĐ tại kỳ họp gần nhất, kể từ ngày xác định được đối tượng đương nhiên mất tư cách và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; thực hiện các thủ tục bầu, bổ nhiệm chức danh bị khuyết theo quy định của pháp luật.

12.8. Việc quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định tại khoản 12.5 Điều này, HĐQT

phải báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.

12.9. HĐQT có quyền đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Quy chế này, Điều lệ Cty và quy định khác của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao; yêu cầu ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bầu, bổ nhiệm người thay thế hoặc chỉ định người thay thế nếu xét thấy cần thiết.

12.10. Người bị đình chỉ, tạm đình chỉ việc thực thi quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 12.9 Điều này phải có trách nhiệm tham gia xử lý các tồn tại và vi phạm có liên quan đến trách nhiệm cá nhân khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước, HĐQT, BKS.

B/ Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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 Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. 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 Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế bầu cử. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát 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 định tại quy chế bầu cử của Công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

C/ Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn;
 - c. Trình độ chuyên môn;
 - d. Quá trình công tác;
 - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
 - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Chương trình công tác của HĐQT

13.1. Chương trình công tác năm của HĐQT: Tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường (nếu có); xây dựng nhiệm vụ, giải pháp của HĐQT trên các lĩnh vực công tác trong năm, các báo cáo, đề án về kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư.

13.2. Chương trình công tác quý là cụ thể hoá chương trình công tác năm và những công việc bổ sung, điều chỉnh. Thông qua các cuộc họp HĐQT hàng tháng, quý những công việc trên sẽ được đưa ra thảo luận theo trình tự quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

13.3. Chương trình công tác tuần gồm các công việc mà Chủ tịch HĐQT, Thành viên

HĐQT, Người phụ trách quản trị, các Tiểu ban tư vấn giải quyết hàng ngày.

Điều 14. Hoạt động phối hợp của HĐQT

14.1. HĐQT thực hiện chế độ trao đổi thường xuyên đối với Tổng Giám đốc, các Phó TGD và giữa các thành viên HĐQT với Chủ tịch HĐQT để giải quyết công việc nhanh, thông suốt và hiệu quả.

14.2. HĐQT thực hiện chế độ làm việc định kỳ với BKS, Ban Tổng Giám đốc và các phòng ban Công ty, do Chủ tịch HĐQT chủ trì, để nghe báo cáo những vấn đề quan trọng cũng như các kiến nghị để phục vụ việc định hướng chiến lược Công ty.

14.3. HĐQT phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Ban Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.

14.4. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ thuộc quyền quản lý.

Điều 15. Qui định về cách thức họp và hình thức họp HĐQT

15.1. Số lần họp và triệu tập họp HĐQT

15.1.1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

15.1.2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban kiểm soát.
- b) Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- c) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Người có thẩm quyền triệu tập họp HĐQT có quyền từ chối đề nghị nêu trên nếu vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của HĐQT.

15.1.3. Các cuộc họp HĐQT nêu tại khoản 15.1.2 Điều này phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được nêu tại khoản 15.1.2 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.

15.1.4. Trường hợp có yêu cầu của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo

tài chính Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

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

15.2.1. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

15.2.2. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;

15.2.3. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

15.2.4. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT hoặc nếu không có nhóm đó thì địa điểm họp là nơi có mặt của Chủ tọa cuộc họp.

15.2.5. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến thông qua phương tiện điện tử được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong Biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

15.3. Địa điểm họp: HĐQT có thể họp tại địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của HĐQT.

Điều 16. Quy định về phiên họp đầu tiên và bất thường của HĐQT

16.1. Quy định về phiên họp đầu tiên của Nhiệm kỳ HĐQT:

Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

16.2. Chủ tịch HĐQT sẽ quy định cụ thể các trường hợp họp khẩn cấp, thời hạn thông báo và hình thức thông báo mời họp HĐQT trong trường hợp cần họp khẩn cấp.

Điều 17. Điều kiện tiến hành họp, thông báo triệu tập và chuẩn bị nội dung họp HĐQT

17.1. Điều kiện tiến hành họp HĐQT:

a/ Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông

qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Thành viên HĐQT có quyền uỷ quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản.

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

17.2 Thông báo triệu tập và chuẩn bị nội dung họp HĐQT

a/ Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

b/ Thông báo mời họp và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được gửi đến từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của các thành viên được đăng ký tại Công ty.

c/ Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập khi cần thiết có thể gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng Giám đốc không phải là TV HĐQT và cán bộ quản lý khác có liên quan như đối với thành viên HĐQT. Các đối tượng tham gia không được biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.

Điều 18. Biên bản họp HĐQT

18.1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 18.2 Điều này.

18.2 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 18.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

Điều 19. Quyết định thông qua tại cuộc họp HĐQT

19.1 Qui định về việc biểu quyết:

a) Trừ quy định tại điểm b Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

c) Theo quy định tại điểm d Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp có liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

- Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích

trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

e) Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết gửi đến cuộc họp bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

g) Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT, các cán bộ quản lý, chuyên viên khác được mời dự họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

Điều 20. Tổ chức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

20.1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

20.2. Người phụ trách Quản trị Công ty hoặc cán bộ Văn phòng HĐQT/ Ban Trợ lý HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

20.3. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên HĐQT song song với gửi bản cứng và Công ty bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua thư điện tử có giá trị để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/ngợi quyết. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Văn phòng HĐQT và/hoặc Ban Trợ lý HĐQT theo đúng quy định. Các phiếu lấy ý kiến đã trả lời gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến được coi là “không có ý kiến”.

- Ý kiến trả lời qua thư điện tử có giá trị tương đương với ý kiến được ký bằng văn bản.

20.4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:

a/ Tên, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

b/ Mục đích, nội dung lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết, Quyết định các vấn đề cần thông qua;

c/ Họ, tên của thành viên HĐQT;

d/ Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

đ/ Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;

e/ Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

20.5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về theo địa chỉ của Công ty.

20.6. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc việc lấy ý kiến bằng văn bản.

20.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, toàn văn nghị quyết, Quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

20.8 Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

CHƯƠNG IV. QUAN HỆ CÔNG TÁC, CÁCH THỨC GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC CỦA HĐQT

Điều 21. Quan hệ công tác của HĐQT

21.1. HĐQT có trách nhiệm chấp hành mọi quyết định của Đại hội đồng cổ đông; thực hiện Nghị quyết qua các kỳ Đại hội; thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo chế độ quy định hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 12 Điều lệ Công ty, theo yêu cầu của Ban kiểm soát; đồng thời chịu sự giám sát của Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông.

21.2. HĐQT giám sát quá trình Ban điều hành Công ty tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;

a) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, 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.

b) 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 HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Công ty quy định.

21.3. HĐQT phối hợp chặt chẽ với Ban Tổng Giám đốc trong việc chuẩn bị chương trình và nội dung làm việc của Đại hội đồng cổ đông; giải quyết các vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT; giải quyết theo thẩm quyền các kiến nghị và trả lời chất vấn của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên.

21.4. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT, ĐHĐCĐ và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

b) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

c) Kiểm soát viên, Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và các địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc.

d) Hội đồng quản trị, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

21.5. Mối quan hệ giữa HĐQT và người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền của cổ đông và quản lý phần vốn góp của Công ty ở các đơn vị khác.

a) HĐQT thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với cổ phần, vốn góp của Công ty ở Công ty con và doanh nghiệp khác thông qua người đại diện theo uỷ quyền.

b) HĐQT quyết định giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng; miễn nhiệm; điều chuyển; khen thưởng và kỷ luật đối với người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền của chủ sở hữu cổ phần, vốn góp của Công ty tại các công ty con hoặc doanh nghiệp khác.

21.6. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể chăm lo và bảo vệ quyền lợi của người lao động đang làm việc tại Công ty và quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông.

Điều 22. Cách thức làm việc của HĐQT

22.1. Hội đồng quản trị phê duyệt những vấn đề sau đây do các uỷ viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và các Phòng, Ban Công ty trình:

a) Việc thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b) Việc thành lập các công ty con của Công ty; và kết nạp các công ty tự nguyện trở thành công ty con, công ty liên kết.

c) - Kế hoạch SXKD và đầu tư phát triển hàng năm của Công ty;

- Việc điều chỉnh đối với các chỉ tiêu tài chính, kế hoạch kinh doanh và các vấn đề quan trọng khác dựa trên báo cáo, kiến nghị và đề xuất của Ban điều hành;

- Dự toán chi phí hoạt động và điều chỉnh Dự toán chi phí hoạt động của Công ty và cơ quan trực thuộc HĐQT/BKS. Quản lý, giám sát việc phân bổ, phê duyệt chi phí hoạt động cho các đơn vị/bộ phận trong Công ty/cơ quan trực thuộc HĐQT;

- Các chi phí hoạt động bao gồm nhưng không hạn chế về: Các chương trình tiếp thị lớn; các Hợp đồng (bao gồm cả phụ lục hợp đồng) có giá trị lớn; các khoản tài trợ, từ thiện, khen thưởng có giá trị lớn,....;

d) Phê duyệt Quy chế SXKD, tài chính, lương, thưởng; lựa chọn công nghệ, nội quy bảo mật và các quy định nội bộ khác áp dụng trong Công ty. Ban hành các định mức, tiêu chuẩn kinh tế – kỹ thuật, đơn giá tiền lương, đơn giá và định mức xây dựng... của Công ty trên cơ sở quy định của Nhà nước;

e) Trình lên cơ quan quản lý nhà nước các vấn đề đã quy định tại văn bản pháp luật trong công tác đầu tư, xây dựng.

g) Trong phạm vi quy định tại Luật Doanh nghiệp, HĐQT quyết định, tùy từng thời điểm,

việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các Hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh) trừ trường hợp Hợp đồng do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn;

h) - Bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;

- Việc chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty.

i) Việc vay nợ và việc thực hiện mọi khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; phương án vốn, điều tiết vốn và các nguồn lực khác cho các đơn vị trực thuộc; phương án xử lý tài sản tồn thất của Công ty và đơn vị trực thuộc.

k) Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và dự toán hàng năm;

l) - Việc đầu tư vào các công ty con; sử dụng vốn của Công ty để đầu tư thành lập các công ty con, mua cổ phần, góp vốn vào doanh nghiệp khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài nhưng không vượt quá mức vốn đầu tư thuộc thẩm quyền giới hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Cowaelmic;

m) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc 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;

- Lựa chọn tổ chức định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng theo quy định của pháp luật.

n) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty theo quyết định của Đại hội cổ đông.

o) Các Quyết định đầu tư kinh doanh các dự án (do Công ty làm chủ đầu tư, liên doanh, liên kết...) theo qui định hiện hành của pháp luật.

p) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;

q) Cử và miễn nhiệm người đại diện theo uỷ quyền quản lý phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác.

r) - Các vấn đề lớn liên quan tới uy tín, hình ảnh và thương hiệu Cowaelmic hoặc việc truyền thông, cung cấp thông tin, số liệu cho các đối tác, nhà đầu tư;

- Xem xét các sai phạm về việc tuân thủ quy định của Cowaelmic và quy định pháp luật; Các vụ việc gây thiệt hại về tài sản, ảnh hưởng tới uy tín và hình ảnh của Cowaelmic;

s) Các chương trình, kế hoạch làm việc của Công ty với các Cơ quan quản lý Nhà nước; của BKS đối với hoạt động quản trị và SXKD của Công ty.

t) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công ty;

u) Kiểm toán nội bộ, kiểm tra, kiểm soát nội bộ theo quy định của pháp luật.

v) - Bất kỳ vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch nào khác mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

- Các quyết định khác thuộc thẩm quyền theo qui định của pháp luật và Công ty.

22.2. HĐQT xem xét, thông qua:

Báo cáo trình lên Đại hội đồng cổ đông, tại thời điểm kết thúc năm tài chính, HĐQT phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:

- Báo cáo về tình hình kinh doanh của Công ty;
- Báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty
- Kiến nghị mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

22.3. HĐQT xem xét các báo cáo của Tổng Giám đốc trình:

a/ Báo cáo hoạt động SXKD, Đầu tư hàng quý, 6 tháng và hàng năm của Công ty mẹ, Công ty con 100% vốn điều lệ;

b/ Phương án hình thành và sử dụng vốn của Công ty.

c/ Bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng phòng Công ty, Giám đốc BQLDA, GD các chi nhánh.

d/ Khen tặng thi đua.

đ/ Các vấn đề Tổng Giám đốc báo cáo HĐQT phê duyệt hoặc thông qua theo quy định tại Điều 24 mục 3.1 của Quy chế này.

22.4. Mối quan hệ điều hành giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

a) Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu trình HĐQT các vấn đề theo quy định tại Điều 24 mục 3.1 của Quy chế này và tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT.

b) Sau khi HĐQT thông qua các phương án, đề án cụ thể theo quy định, Tổng giám đốc ký quyết định một số vấn đề theo quyền hạn của Tổng giám đốc.

c) Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng giám đốc chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, nhưng phải báo cáo HĐQT biết kết quả.

d) Hàng quý và hàng năm Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty cho HĐQT và phương hướng thực hiện trong quý tới.

e) Chủ tịch HĐQT và các uỷ viên HĐQT tham gia ý kiến đánh giá hàng tháng, quý và năm, nếu cần thiết có thể tham dự các buổi giao ban, hoặc chuyên đề của Công ty.

f) Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán, ký kết hợp đồng có giá trị lớn của Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để dự hoặc cử thành viên HĐQT tham dự.

g) Các cuộc họp do các cơ quan liên quan mời Công ty (trừ những trường hợp mời đích danh), căn cứ vào nội dung tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể giữa HĐQT và

Ban Tổng Giám đốc cụ thể là:

- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, dự án đầu tư ... hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Tổng giám đốc dự, nếu vắng mặt thì cử phó chủ tịch HĐQT và phó Tổng giám đốc họp thay và phải có trách nhiệm báo cáo lại với Chủ tịch HĐQT.

22.5. - Thành viên HĐQT có thể làm việc trực tiếp với các phòng ban Công ty và các đơn vị thành viên để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp HĐQT. Khi làm việc, các thành viên HĐQT có thể trao đổi trực tiếp các vấn đề thuộc chức năng của HĐQT. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng giám đốc có liên quan đến lĩnh vực được phân công, các thành viên HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời các vấn đề thuộc chức trách đã được phân công. Khi thực thi nhiệm vụ này các thành viên HĐQT không có quyền tác động vào quản lý với tư cách là cá nhân.

- Các phòng ban và các đơn vị thành viên trong Công ty có trách nhiệm cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của các thành viên HĐQT.

Điều 23. Quyết định của HĐQT đối với một số công việc quan trọng.

23.1. Việc quyết định các dự án đầu tư theo quy định của Luật đầu tư, Luật xây dựng, luật Kinh doanh BĐS được quy định như sau:

a/ HĐQT thông qua chủ trương, phê duyệt dự án đầu tư, TMĐT, Tổng dự toán phương, Hồ sơ thiết kế xây dựng và đơn giá kinh doanh, trình các cơ quan có thẩm quyền các vấn đề liên quan của dự án theo qui định của pháp luật; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, chỉ định thầu hoặc lựa chọn nhà thầu cung cấp các dịch vụ hoặc thầu xây lắp, cung cấp vật tư thiết bị.... Trừ những phần việc đã uỷ quyền cho Tổng giám đốc hoặc công việc do Công ty tự thực hiện.

b/ HĐQT tổ chức bộ máy để thực hiện quản lý dự án theo đề xuất của Tổng giám đốc và tổ chức quyết toán vốn đầu tư theo qui định của pháp luật.

c/ Căn cứ Kế hoạch đã được phê duyệt, HĐQT uỷ quyền cho Tổng Giám đốc quyết định đầu tư các dự án có tổng mức đầu tư < 500 triệu VNĐ,

d/ HĐTV Công ty con do Công ty mẹ đầu tư 100% vốn điều lệ được quyết định đầu tư các dự án khi đã lập kế hoạch và được HĐQT Công ty mẹ phê duyệt theo qui định phân cấp đầu tư.

23.2. Quyết định các hợp đồng kinh tế quy định như sau:

a) - HĐQT quyết định hạn mức vay, cho vay, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, mua bán, thế chấp tài sản theo quy định tại Điều lệ và Quy chế tài chính Công ty;

- HĐQT thông qua nội dung hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) HĐQT uỷ quyền cho Tổng giám đốc ký kết các hợp đồng vay, cho vay, bảo lãnh, mua bán, thế chấp tài sản theo hạn mức được duyệt;

c) Tổng giám đốc trình HĐQT quyết định đối với các hợp đồng kinh tế mà thấy cần phải có ý kiến tham gia của HĐQT.

d) Các hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận:

d.1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

d.2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại điểm d.1 này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên 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. Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

d.3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:

a) Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản d.2 này;

b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

d.4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản d.3 này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch

không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

d.5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

d.6. Công ty phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan theo quy định của pháp luật có liên quan.

23.3. Quyết định nhượng, bán, cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý tài sản, bù đắp tổn thất tài sản, tiền vốn được quy định như sau:

- a) HĐQT thông qua và quyết định đối với tài sản, tiền vốn của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, báo cáo ĐHCĐ và các cơ quan có thẩm quyền;
- b) HĐQT quyết định hoặc thông qua các nguyên tắc trong điều động, chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp, cầm cố, thanh lý tài sản của Công ty hoặc tài sản tại các doanh nghiệp mà Công ty giữ cổ phần chi phối;

23.4. Công tác lập và triển khai thực hiện Kế hoạch được quy định như sau:

- a) HĐQT báo cáo ĐHCĐ kế hoạch hoạt động hàng năm, trung và dài hạn của Công ty;
- b) HĐQT phê duyệt kế hoạch hàng năm của Công ty;
- c) Trên cơ sở mục tiêu kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt, uỷ quyền cho Tổng giám đốc giao, điều chỉnh và lên kế hoạch tổ chức thực hiện kế hoạch quý, năm cho đơn vị trực thuộc và các Công ty con.

23.5. Công tác cán bộ được quy định như sau:

- a) HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật:
 - Tổng giám đốc, Người phụ trách Quản trị Công ty và các đối tượng khác do HĐQT ký HĐLĐ, thuê tư vấn;
 - Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty; người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Công ty con, công ty liên doanh, liên kết theo đề nghị của Tổng giám đốc;
- b) Sau khi đã thông qua ý kiến HĐQT Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật: Trưởng, phó Phòng, Ban Công ty và tương đương, Giám đốc, Phó Giám đốc, Trưởng phòng tài chính kế toán các Chi nhánh, Đội trưởng các đơn vị trực thuộc.

Điều 24. Nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý Công ty

24.1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, quyết định của Đại hội đồng cổ

đồng, HĐQT và Tổng giám đốc theo phân cấp;

- b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty; Không được chây lười, trốn tránh trách nhiệm hoặc thoái thác nhiệm vụ, công vụ; không được gây bè phái, mất đoàn kết, cục bộ hoặc tự ý bỏ việc.
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; TGD không kiêm nhiệm bất cứ một chức vụ quản trị điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác, trừ trường hợp có quyết định uỷ quyền hoặc giao nhiệm vụ của Công ty.
- d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty.

24.2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý hành động một cách không trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ được ghi tại khoản 24.1 Điều này với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn kém sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù lợi ích bị mất, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty và bên thứ ba.

24.3. Khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả, thì Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc có trách nhiệm:

- a) Phải thông báo tình hình tài chính của Công ty cho tất cả chủ nợ biết;
- b) Không được tăng tiền lương, không được trả tiền thưởng cho công nhân viên của Công ty, kể cả cho người quản lý;
- c) Phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với chủ nợ do không thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a và b khoản này;
- d) Kiến nghị biện pháp khắc phục khó khăn về tài chính của Công ty.

24.4. Khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự thì Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT và Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không được nâng bậc lương hoặc phải hạ bậc lương, không được hưởng lương theo hệ số điều chỉnh, không được thưởng, và bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm:

- a) Đổ Công ty lỗ;
- b) Đổ mất vốn chủ sở hữu;
- c) Quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không thu hồi được vốn đầu tư, không trả được nợ;
- d) Không đảm bảo tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở Công ty theo qui định của pháp luật về lao động;
- e) Đổ xảy ra các sai phạm về quản lý vốn, tài sản, về chế độ kế toán, kiểm toán và các

chế độ khác do Nhà nước qui định;

g) Lỗ 2 năm liên tiếp hoặc không đạt tỷ suất lợi nhuận trên vốn 2 năm liên tiếp hoặc lỗ đan xen nhau nhưng không khắc phục được trừ trường hợp bất khả kháng với lý do khách quan được giải trình hoặc đầu tư mới mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ;

24.5. Các nghĩa vụ, trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc

25.1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý không được phép sử dụng vì mục đích cá nhân những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào khác.

25.2. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị mọi lợi ích có thể gây xung đột mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. Những đối tượng này chỉ có thể sử dụng những cơ hội đó khi các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

25.3. Công ty không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh, hoặc tín dụng cho các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và gia đình của họ hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà ở đó những người này có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

25.4. Không một thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, một nhân viên quản lý hay người có liên quan nào của họ được phép mua hay bán hoặc giao dịch theo bất cứ hình thức nào khác cổ phiếu của Công ty hoặc công ty con vào bất cứ thời điểm nào khi mà họ có được những thông tin chắc chắn sẽ gây ảnh hưởng đến giá của những cổ phiếu đó và các cổ đông khác lại không biết những thông tin này.

CHƯƠNG V. THÙ LAO, LỢI ÍCH VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Công khai các lợi ích liên quan

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

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của công ty theo quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với công ty;

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và

người quản lý khác của công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ;

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

4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty;

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

Điều 27. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Người quản trị công ty và thành viên các Tiểu ban thuộc HĐQT

27.1 Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng

mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

27.2 Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

27.3 Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Tiểu ban tư vấn của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị.

27.4 Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

27.5 Thành viên Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị Công ty và người thực hiện hoạt động tư vấn cho 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 của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc thực hiện công tác của các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

Điều 28. Quyền khởi kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc

28.1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết của Công ty có thể tự mình hoặc nhân danh công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho công ty hoặc người khác trong trường hợp sau đây:

a) Vi phạm trách nhiệm của người quản lý công ty theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

28.2. Trình tự, thủ tục khởi kiện thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Chi phí khởi kiện trong trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông khởi kiện nhân danh công ty được tính vào chi phí của công ty, trừ trường hợp bị bác yêu cầu khởi kiện.

28.3. Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Điều này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin cần thiết theo quyết định của Tòa án, Trọng tài trước hoặc trong quá trình khởi kiện.

CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của HĐQT

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung theo đề xuất của Hội đồng quản trị trên cơ sở ý kiến đề nghị của các thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc của Ban kiểm soát, Tổng giám đốc Công ty hoặc khi có sự điều chỉnh của pháp luật, Điều lệ Công ty về những nội dung có liên quan. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được báo cáo và trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần lắp máy điện nước và Xây dựng được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày tháng năm 2022 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế này.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG