

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NOVA CONSUMER

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

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

*Căn cứ Luật sửa đổi Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự 2022;*

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Nova Consumer;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Tập đoàn Nova Consumer số 16.18/2022/NQ/ĐHĐCĐ-NCG ngày 31 tháng 5 năm 2022;*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Nova Consumer.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Nova Consumer bao gồm các nội dung sau:

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các Thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công Ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các Thành viên Hội đồng Quản trị.

### **Điều 2: Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Pháp luật**” là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 4



- của Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (“**CHXHCN Việt Nam**”) thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
2. “**Luật Doanh nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
  3. “**Luật Chứng khoán**” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và được sửa đổi, bổ sung tùy từng thời điểm;
  4. “**Công Ty**” là CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN NOVA CONSUMER, có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301447257 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 19/11/2004;
  5. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công Ty;
  6. “**Cổ đông lớn**” là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty;
  7. “**ĐHĐCĐ**” là Đại hội đồng Cổ đông của Công Ty;
  8. “**Điều lệ**” hoặc “**Điều lệ Công Ty**” là điều lệ của Công Ty được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và các sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm;
  9. “**HĐQT**” là Hội đồng Quản trị của Công Ty;
  10. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;
  11. “**Người điều hành**” của Công Ty là Tổng Giám Đốc (“**TGD**”), các Phó Tổng Giám Đốc (“**PTGD**”), Giám đốc Khối Tài chính - Kế toán (hoặc Giám đốc Tài chính), Kế toán trưởng, các Giám đốc/Người phụ trách cao nhất của các Khối trong Công Ty theo mô hình tổ chức của Công Ty tùy từng thời điểm;
  12. “**UBKT**” là Ủy ban Kiểm toán trực thuộc HĐQT Công Ty theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;
  13. “**Quy chế Quản trị Công Ty**” là quy chế nội bộ về quản trị Công Ty được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua để quy định các vấn đề về quản trị, điều hành Công Ty phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công Ty tại từng thời điểm.

### **Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT**

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT, ĐHĐCĐ và Pháp luật.

2. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị và cá nhân trong Công Ty.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Pháp luật liên quan và Điều lệ Công Ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công Ty, Quy chế Quản trị Công Ty, và các nghĩa vụ sau:
  - (a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công Ty;
  - (b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - (c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - (d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công Ty, công ty con, công ty khác do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với Thành viên HĐQT và những Người có liên quan của Thành viên đó; giao dịch giữa Công Ty với công ty trong đó Thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - (e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công Ty theo quy định của Pháp luật.
3. Thành viên độc lập HĐQT của Công Ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Người điều hành, người quản lý khác trong Công Ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của đơn vị trong Công Ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin thực hiện theo quy định của Công Ty.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng Thành viên HĐQT**

1. Hội đồng quản trị có từ ba (03) đến mười một (11) Thành viên. Điều lệ Công Ty quy định cụ thể số lượng Thành viên HĐQT.
2. Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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. Nếu một Thành viên của HĐQT không hoàn thành công việc của mình vì một lý do đặc biệt, thì HĐQT có thể báo cáo vấn đề đó tại kỳ họp ĐHCĐ kế tiếp để thông báo và thay thế.
3. Điều lệ Công Ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các Thành viên độc lập HĐQT.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - (a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - (b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công Ty;
  - (c) Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên hội đồng quản trị của công ty khác;
  - (d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp Luật, Điều lệ Công Ty và Điều 14 Quy chế Quản trị Công Ty.
2. Thành viên độc lập HĐQT theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - (a) Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;
  - (b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công Ty, trừ các khoản phụ cấp mà Thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
  - (c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là Cổ đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty;
  - (d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty;
  - (e) Không phải là người đã từng làm Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công Ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ;



- (f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công Ty và Điều 15 Quy chế Quản trị Công Ty.
3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp Thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế Thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

### **Điều 8. Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các Thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh TGD.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều 37 của Điều lệ Công Ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công Ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các Thành viên còn lại bầu một người trong số các Thành viên HĐQT 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.
5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký Công Ty. Thư ký Công Ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
  - (b) Hỗ trợ Thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - (c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công Ty;
  - (d) Hỗ trợ Công Ty trong xây dựng quan hệ Cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

(e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công Ty.

### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - (a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - (b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - (c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công Ty và Quy chế Quản trị Công Ty.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - (a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - (b) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công Ty và Quy chế Quản trị Công Ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế Thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - (a) Số Thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công Ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
  - (b) Số lượng Thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công Ty;
  - (c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế Thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Điều lệ Công Ty và khoản 3 Điều 11 Quy chế Quản trị Công Ty. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
  - (a) Các Cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
  - (b) Căn cứ số lượng Thành viên HĐQT, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy

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

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công Ty quy định tại Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của HĐQT và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cần bầu cuối cùng, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
  - (a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - (b) Trình độ chuyên môn và học vấn;
  - (c) Quá trình công tác;
  - (d) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);
  - (e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công Ty, trong trường

- hợp ứng viên đó hiện đang là Thành viên HĐQT của Công Ty;
- (f) Các lợi ích có liên quan tới Công Ty (nếu có);
  - (g) Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - (h) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công Ty.
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin của Pháp luật.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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 hoặc/và quyết định các công việc khi được ĐHĐCĐ giao.
2. Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT do Pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế Quản trị Công Ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công Ty và Điều 16, Điều 17 Quy chế Quản trị Công Ty.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công Ty quy định. Mỗi Thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ Công Ty gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông của Công Ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

### **Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công Ty với một trong các đối tượng sau đây: (i) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này; (ii) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty và những Người có liên quan của họ; (iii) Doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công Ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo các Thành viên HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời

257  
TY  
P.Đ  
SUM  
HỘI C



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 mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo. Thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

1. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
  - (a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
  - (b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh Vốn chủ sở hữu đã bị giảm một nửa (1/2) với số đầu kỳ;
  - (c) Khi số Thành viên của HĐQT ít hơn số Thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số Thành viên quy định trong Điều lệ Công Ty;
  - (d) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 20 của Điều lệ Công Ty yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các Cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các Cổ đông có liên quan);
  - (e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công Ty và Quy chế này.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công Ty.
3. Người triệu tập phải thực hiện các công việc theo Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công Ty để tổ chức họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro theo quy định cụ thể tại Điều lệ Công Ty và Điều 22 Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty.
2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định Pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công Ty, Quy chế Quản trị Công Ty của Công Ty.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 16. Cuộc họp HĐQT**

Cuộc họp HĐQT được tiến hành theo các quy định tại Điều 38 Điều lệ Công Ty và các quy định Pháp luật có liên quan.

## **Điều 17. Biên bản họp HĐQT**

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. Người phụ trách quản trị Công Ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các Thành viên và biên bản là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - (b) Thời gian, địa điểm họp;
  - (c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - (d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - (e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - (f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - (g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - (h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - (i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như

nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

### **Điều 18. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của HĐQT**

Hồ sơ, tài liệu liên quan đến tổ chức và hoạt động của HĐQT được lưu trữ và bảo mật tại Văn phòng HĐQT. Thành viên HĐQT chỉ được phép tìm hiểu hồ sơ, tài liệu tại Văn phòng HĐQT. Trong trường hợp có nhu cầu sao chụp hoặc mang những hồ sơ, tài liệu này ra khỏi Văn phòng thì phải có sự đồng ý hoặc có yêu cầu bằng văn bản gửi Chủ tịch HĐQT.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 19. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
  - (a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công Ty;
  - (b) Báo cáo tài chính;
  - (c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty;
  - (d) Báo cáo thẩm định của UBKT.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến UBKT để thẩm định chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công Ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của UBKT và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công Ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên HĐQT**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của Thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng Thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng Thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể

hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc Thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm Thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các Tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công Ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm Pháp luật và Điều lệ Công Ty.

#### **Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**

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

1. Thành viên HĐQT của Công Ty phải kê khai cho Công Ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - (a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - (b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (7) 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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công Ty.



## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 21. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các Thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, Thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các Thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công Ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các Thành viên HĐQT thì các Thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

#### **Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

#### **Điều 23. Mối quan hệ với UBKT**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và UBKT là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với UBKT theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của UBKT, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.



## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

1. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa Quy chế này và các quy định của Pháp luật và/hoặc của Điều lệ Công Ty thì các quy định của Pháp luật và/hoặc của Điều lệ Công Ty được ưu tiên áp dụng.
2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của HĐQT chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công Ty.

3. Quy chế này đã được ĐHĐCĐ thông qua ngày 31/12/2022 và có hiệu lực thi hành ngay. Thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám Đốc và các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện.
4. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi, bổ sung được phản ánh bằng văn bản đến Văn phòng HĐQT để trình HĐQT xem xét trước khi trình ĐHĐCĐ thông qua.

 **TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**   
**CHỦ TỊCH HĐQT**



  
**NGUYỄN HIẾU LIÊM**