

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----***-----

DỰ THẢO
Ngày 22/03/2022

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN BIA SÀI GÒN – NGHỆ TĨNH

(Ban hành kèm theo Nghị quyết ... số ... ngày ... tháng ... năm 2022)

Nghệ An, ngày tháng..... năm 2022

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	1
CHƯƠNG II. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	1
Điều 3. Quyền của Hội đồng quản trị	1
Điều 4. Nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	2
Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	3
Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 7. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	5
CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	5
Điều 8. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 9. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 10. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	6
Điều 12. Chủ tịch Hội đồng quản trị	7
Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 14. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	8
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	9
Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị	12
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	13
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm.....	13
Điều 20. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan	14
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	16
Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 23. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	16
Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	17
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	17
Điều 25. Hiệu lực thi hành.....	17

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sau đây gọi tắt là “HĐQT”) Công ty cổ phần Bia Sài Gòn – Nghệ Tĩnh quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT Công ty cổ phần Bia Sài Gòn - Nghệ Tĩnh.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền của Hội đồng quản trị

1. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý:
 - a. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT, phân công nhiệm vụ các thành viên trong HĐQT.
 - b. Quyết định cơ cấu tổ chức, việc thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác (nếu có);
 - c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc điều hành và các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Giám đốc điều hành, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty .
2. Quyền của Hội đồng quản trị trong quản lý hoạt động kinh doanh:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
 - b. Xác định các mục tiêu hoạt động của công ty trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - c. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - d. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
3. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quản lý, phát hành cổ phiếu, trái phiếu:

- a. Đề xuất các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại để Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - b. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền
 - c. Quyết định việc phát hành trái phiếu doanh nghiệp;
 - d. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - e. Phê chuẩn việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - f. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp.
 - g. 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.
4. Quyền của Hội đồng quản trị trong việc quyết định các dự án đầu tư và quản lý tài chính của Công ty :
- a. Thông qua việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh) có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của công ty (trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ gần nhất), trừ 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.
 - b. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - c. 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;
5. Các quyền hạn khác:
- a. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Quyết định ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - b. 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;
 - c. Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty.
 - d. Quyền hạn khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ công ty

Điều 4. Nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về các quyết định của HĐQT liên quan đến mọi hoạt động của công ty.

2. Giám sát chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của công ty.
3. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông.
4. Đề xuất mức cổ tức hàng năm, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức; tổ chức việc chi trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
5. Chuẩn bị nội dung các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông để trình Đại hội xem xét.
6. Giải quyết các khiếu nại của công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
7. Chỉ định và bãi nhiệm những người là đại diện thương mại có thẩm quyền và Luật sư của công ty.
8. Khi thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của mình, HĐQT phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Quyết định đầu tư, mua hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của công ty (trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ gần nhất).
2. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp hoặc dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ dưới 35% tổng giá trị tài sản công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất (trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ gần nhất) giữa công ty với những đối tượng được quy định tại điểm u khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty .
Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.
3. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc thấp hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất (trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn

cứ vào Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ 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.

4. Chấp thuận hợp đồng vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của công ty (trường hợp Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính riêng gần nhất lớn hơn Tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất thì căn cứ vào Báo cáo tài chính riêng của công ty mẹ gần nhất) trừ trường hợp ký kết hợp đồng với những người được quy định tại điểm u khoản 2 Điều 14 Điều lệ công ty.

Điều 6. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - b. Số thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
4. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- h. Cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để cổ đông và người đại diện theo ủy quyền (nếu có) truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, tham dự và thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử trong trường hợp Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử;
- i. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 7. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

Trong từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể thiết lập hoặc giải thể các tiểu ban giúp việc HĐQT theo quy định tại Điều 30 Điều lệ công ty và **Điều 28 Quy chế quản trị nội bộ**.

CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định tại **Điều 19 Quy chế quản trị nội bộ**, Điều 26 Điều lệ công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 9. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có năm (05) thành viên. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo số lượng theo quy định pháp luật.
3. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.
4. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

Điều 10. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó 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.

2. 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 Điều lệ công ty quy định.

Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế quản trị nội bộ. Cụ thể như sau:
 - 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 trị kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác;
 - c. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT tại không quá năm (05) công ty khác;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
3. Thành viên độc lập HĐQT có 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 liên 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 một phần trăm (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 liên trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.
 - f. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 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 điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

- g. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 25 Điều lệ Công ty .

Điều 12. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do HĐQT bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e. Chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty , báo cáo kiểm toán và báo cáo của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số.
6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ HĐQT và Chủ tịch HĐQT thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, 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 và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
 - e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 13. Bãi nhiệm, miễn nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 26 Quy chế quản trị nội bộ, Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT không đảm bảo theo quy định;
 - b. Trừ các trường hợp trên, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 14. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông và nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 11 Điều lệ công ty được quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cụ thể, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - Từ 10% đến dưới 25% được đề cử một (01) ứng viên;
 - Từ 25% đến dưới 45% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Từ 45% đến dưới 65% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Từ 65% trở lên được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;Các tỷ lệ nắm giữ cổ phần nêu trên tính trên danh sách cổ đông chốt tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.
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, 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 nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ công ty và Điều 25 Quy chế quản trị nội bộ công ty.

Điều 15. 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 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 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 HĐQT 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 HĐQT 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. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
 3. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Quy định về cuộc họp đầu tiên
Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Quy định về cuộc họp định kỳ và bất thường
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
 - b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp HĐQT, 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, vấn đề cần thảo luận:
 - Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

- Ban kiểm soát;
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Điểm b Khoản này. Trường hợp không chấp nhận 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 đề cập tại Điểm b Khoản này có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- d. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty .
3. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị
- a. 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. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
- b. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
- c. 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 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.
- d. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành với mọi thành viên HĐQT, Giám đốc và các đơn vị, cá nhân trong toàn công ty .

Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị
- a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.

- b. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các thành viên Ban kiểm soát được đăng ký tại công ty
 - c. Thư ký Công ty có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ, tài liệu của phiên họp, chuẩn bị dự thảo nội dung chương trình họp trình Chủ tịch HĐQT, gửi thông báo mời họp đến các thành viên HĐQT.
2. Căn cứ yêu cầu nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời Ban kiểm soát, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty và các cá nhân liên quan để tham gia thảo luận nhưng chỉ các thành viên HĐQT mới có quyền biểu quyết và khi biểu quyết chỉ có các thành viên HĐQT.
 3. Địa điểm họp
Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
 4. Các hình thức tham dự họp Hội đồng quản trị
 - a. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
 - b. 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:
 - Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận 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 kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền chủ trì cuộc họp phải:
 - Thông qua chương trình, nội dung cuộc họp;
 - Chủ trì thảo luận các nội dung cuộc họp;
 - Kết luận, tổ chức biểu quyết thông qua.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
7. Người phụ trách quản trị công ty và/hoặc Thư ký công ty có thể tham gia cuộc họp và được chỉ định làm thư ký cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Trường hợp những đối tượng nêu trên vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập cử một người khác để làm thư ký cuộc họp.
8. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu được sử dụng trong cuộc họp đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền phát biểu và thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết các vấn đề cần thông qua.

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của 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, có 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. Các 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. Các 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. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
2. 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.

3. 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Trường hợp này, biên bản họp HĐQT phải ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp HĐQT phải được lập thành Nghị quyết thông qua.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
5. Tổ chức thực hiện nội dung công tác, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:
 - a. Ngay sau khi biên bản, nghị quyết HĐQT được thông qua, Thư ký Công ty có nhiệm vụ dự thảo các văn bản liên quan, trình Chủ tịch HĐQT ký ban hành. Văn phòng Công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận bản gốc, nhân bản, đóng dấu, phát hành trong thời gian sớm nhất. Thư ký Công ty chịu trách nhiệm lưu giữ các nghị quyết, quyết định có chữ ký gốc của Chủ tịch HĐQT.
 - b. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi tới từng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc và các đơn vị có liên quan trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Căn cứ yêu cầu quản lý hoặc yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký công ty thông báo toàn văn Nghị quyết hoặc trích lục một phần nội dung gửi cho các đơn vị, cá nhân liên quan để thực hiện.
 - c. Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
6. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây để trình bày tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:
 - a. Báo cáo về tình hình kinh doanh của công ty;
 - b. Báo cáo tài chính kiểm toán;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty.
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo và tài liệu do Hội đồng quản trị chuẩn bị tại khoản 1 Điều này và báo cáo kiểm toán phải có tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty chậm nhất bảy (07) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.
4. 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 hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này trong thời gian họp lý.
5. Ngoài ra việc báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại **Điều 17 Quy chế quản trị nội bộ** công ty.

Điều 20. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
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 HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty .
3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 mà theo HĐQT là nằm 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị 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 HĐQT.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. 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 21. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai hóa 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 của công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với công ty, 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;
3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (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 bảy (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 HĐQT, Ban kiểm soát, 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 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 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị 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 mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. 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 Hội đồng quản trị 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 23. Mối quan hệ với Ban điều hành

1. Đối với Giám đốc:
 - a. Hội đồng quản trị nghiên cứu, xem xét các nội dung công việc do Giám đốc trình, ban hành các nghị quyết, quyết định để giải quyết khi HĐQT thông qua. Giám đốc chỉ được giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền giải quyết của HĐQT khi được HĐQT ủy quyền, việc ủy quyền phải lập bằng văn bản.
 - b. Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và chiến lược kinh doanh dài hạn và hàng năm của công ty trình HĐQT thông qua
 - c. Định kỳ hàng tháng, hàng quý, hàng năm, Giám đốc phải báo cáo HĐQT tình hình sản xuất kinh doanh ở Công ty; thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.
 - d. Giám đốc, các Phó Giám đốc thông báo cho Thư ký công ty thời gian và nội dung các cuộc họp do Giám đốc, Phó Giám đốc triệu tập và chủ trì. Chủ tịch HĐQT có thể tham dự cuộc họp giao ban hàng tuần và các cuộc họp do Giám đốc và Phó Giám đốc chủ trì khi thấy cần thiết.
 - e. Giám đốc xây dựng các quy chế liên quan đến quản lý tài chính, mua sắm vật tư tài sản, quy chế quản lý lao động, tiền lương trình HĐQT thông qua. Các quy chế quản lý nội bộ khác Giám đốc xin ý kiến HĐQT và chỉ được ban hành khi HĐQT thông qua.
 - f. Giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện đúng các quy chế, quy định về quản lý mà HĐQT đã ban hành.

- g. Thẩm quyền ký hợp đồng phục vụ sản xuất kinh doanh của Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và phân cấp ủy quyền của HĐQT cho Giám đốc trong từng thời kỳ (Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký văn bản ủy quyền).
2. Việc phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành được quy định tại Điều 54 Quy chế quản trị nội bộ.

Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.
3. Việc phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát được quy định tại Điều 54 Quy chế quản trị nội bộ.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Bản Quy chế này gồm 7 chương 25 điều được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bia Sài Gòn - Nghệ Tĩnh nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2021 tại ... và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Bản Quy chế này được lập thành hai bản có giá trị như nhau và lưu tại trụ sở chính của Công ty .
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lâm Du An