



**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN KHOÁNG SẢN VÀ XÂY DỰNG BÌNH DƯƠNG**

**Bình Dương, tháng 4 năm 2021**



# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 59/2019/QH14 ban hành ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 54/2020/QH14 ban hành ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 20/04/2021 của ĐHĐCĐ thường niên năm 2021;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Khoáng sản và Xây dựng Bình Dương.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Khoáng sản và Xây dựng Bình Dương 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. 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## Chương III

### THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 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. Thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Chương II Quy chế này.



3. Thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT và chấp thuận sự phân công, phân nhiệm của Chủ tịch HĐQT, chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT về kết quả công việc của mình.

4. Tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của HĐQT. Tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại phiên họp của Ủy ban trực thuộc HĐQT nếu được phân công tham gia làm thành viên các ủy ban.

5. Đề nghị các thành viên khác của HĐQT hoặc yêu cầu Ban Tổng Giám đốc, phòng, ban, đơn vị, công ty con của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của mình.

6. Có trách nhiệm theo dõi, đánh giá hoạt động của Công ty để xây dựng chiến lược phát triển công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ 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 Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị 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 35% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị 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.

7. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 7. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, 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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 8. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên, số thành viên độc lập Hội đồng quản trị ít nhất bằng 20% số thành viên Hội đồng quản trị.





2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 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 Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị 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.

4. 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 Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập 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 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và 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 Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 10. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch HĐQT làm chuyên trách và chịu trách nhiệm chung về tổ chức hoạt động của HĐQT. Chủ tịch HĐQT là người đóng vai trò dẫn dắt trong hoạt động của HĐQT.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

b. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT; chỉ đạo công tác chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; tổ chức việc thông qua và ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

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

d. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e. 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;

f. Lập chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT thực hiện quản trị hoạt động của Công ty. 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;

g. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn của họ;

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

i. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Tiểu ban/Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

j. Thay mặt HĐQT quyết định việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ với các cố vấn HĐQT, Trưởng các tiểu ban, người quản lý, lãnh đạo (bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng tại công ty con, công ty liên kết) trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân sự/Tổng Giám đốc. Phê duyệt việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và chế độ đãi ngộ đối với các chức danh từ trưởng phòng/ban/Giám đốc Xí nghiệp trở lên trên cơ sở đề xuất của ủy ban nhân sự hoặc Tổng giám đốc;

k. Thay mặt HĐQT quyết định mức tiền lương, thù lao, ngân sách hoạt động của thành viên HĐQT, các tiểu ban thuộc HĐQT trên cơ sở Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Quyết



định mức thù lao, chi phí hoạt động của HĐQT, HĐQT, Ban kiểm soát, kiểm soát viên tại các công ty con;

1. Thay mặt HĐQT ban hành các quy chế, quy định liên quan đến quan hệ nội bộ trong Công ty;

m. Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm quyết định của chủ sở hữu/thành viên góp vốn tại các công ty con của Công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ của các công ty con đó;

n. Quyết định các cấp phê duyệt, ra quyết định và thẩm quyền, điều kiện của các cấp của Công ty trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

o. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

p. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. 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:

a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; 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 Hội đồng quản trị 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 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 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. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

## **Điều 12. 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 HĐQT. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông hợp 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 Đại hội đồng cổ đông;
- b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông 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 cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một



phân tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

### **Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

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. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT /thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.



2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiêu 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 nội bộ về quản trị công ty.

## **Chương IV**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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 công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn 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;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. 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 các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại điểm m khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty và khoản 1, khoản 3 Điều 167 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 Giám đốc hoặc 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;

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

k. 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;



- l. 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;
  - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n. 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;
  - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, 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 hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
  - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. 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.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị 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.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

#### **Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- a. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị 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.

### **Điều 17. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết của 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 Hội đồng quản trị;
  - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
  - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## **Chương V**

### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 18. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;



e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

### **Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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 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 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 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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 Hội đồng quản trị.

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. 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.



## Chương VI

### BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

#### Điều 20. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông 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;

#### Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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 HĐQT.

5. 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 Hội đồng quản trị 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 các tiểu ban của HĐQT.

6. 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 Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

7. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác.

#### Điều 22. 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 Hội đồng quản trị 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 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.

3. 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 Hội đồng quản trị 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.

## **Chương VII**

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

#### **Điều 23. 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 24. Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ủy ban kiểm toán 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 Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

### **Điều 25. Mối quan hệ với Ban điều hành**

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

### **Điều 26. Nguyên tắc phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD**

1. HĐQT, TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung và đảm bảo hoạt động thông suốt, trôi chảy của Công ty;
- b. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty, Quy chế này và các quy định của Công ty;
- c. Thực hiện nguyên tắc độc lập, công khai, minh bạch, không có hoạt động nào là bí mật trong mối quan hệ giữa HĐQT và TGD;
- d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn;
- e. HĐQT và TGD phải phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo sự thống nhất trong quản lý và điều hành Công ty; đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng cường sự hỗ trợ nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển của Công ty và đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- f. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với TGD để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất 03 ( ba ) ngày, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của TGD;
- g. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát TGD trong việc điều hành hoạt động kinh doanh thường lệ của công ty. Tuy nhiên, Thành viên HĐQT không được nhân danh HĐQT can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của TGD.

### **2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD**

a. HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD và BDH thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết;

b. Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Công ty không thể thực hiện được và / hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, TGD có trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của TGD và BDH;

c. TGD có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác;



d. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 60 ngày;

e. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến TGD trong vòng 15 ngày kể từ ngày xác lập;

f. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị (có thể thông qua Chủ tịch HĐQT) có quyền yêu cầu TGD, cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty;

g. HĐQT thông qua các Ủy ban phụ trách về các lĩnh vực để thực hiện vai trò kiểm soát, giám sát điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên BDH theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên;

h. HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với thành viên HĐQT, thành viên BDH dựa vào chính sách, quy trình và thủ tục đánh giá thành quả, hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của từng thành viên và tập thể HĐQT và BDH;

i. HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, Nghị quyết và các Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ;

j. Các trách nhiệm khác của TGD được quy định bởi Điều lệ công ty và sẽ được cụ thể hóa trong hợp đồng lao động ký giữa TGD và Chủ tịch HĐQT;

k. Thành viên HĐQT, TGD nhân danh cá nhân hoặc nhận 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 Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

## **Điều 27. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và TGD**

1. Nguyên tắc phân quyền: TGD được chủ động, có toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc điều hành giao dịch thường lệ và đảm bảo hoạt động thông suốt hàng ngày của công ty và các đơn vị thành viên theo đúng và trong giới hạn thẩm quyền, ủy quyền của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, văn bản ủy quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ban hành đối với từng dự án, chương trình, từng giai đoạn và trong các trường hợp đặc biệt.

2. Trong lĩnh vực huy động vốn:

2.1 HĐQT có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ công ty, mà đặc biệt là các quyền:

- a. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- b. 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;
- c. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- d. Quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;



- e. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- f. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;
- g. Quyết định phương án triển khai việc mua lại hoặc thu hồi cổ phần;
- h. Quyết định thoái vốn tại các doanh nghiệp.

2.2 HĐQT có thể ra nghị quyết giao quyền cho TGD thực hiện một hoặc một số các quyền trên.

2.3 TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT và Chủ tịch HĐQT về tiến độ và kết quả các thực hiện các công việc được giao theo Nghị quyết của HĐQT.

2.4 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty .

3. Trong lĩnh vực đầu tư ra ngoài công ty:

3.1 Trong khuôn khổ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT quyết định việc góp vốn thành lập công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh, góp vốn tham gia hợp tác kinh doanh mua cổ phần của doanh nghiệp khác (sau đây gọi tắt là đơn vị liên doanh hay công ty có vốn góp của Công ty).

3.2 TGD công ty có trách nhiệm quản lý và tổ chức theo dõi quản lý một cách có hiệu quả việc sử dụng các khoản vốn góp này tại các Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết. TGD và Nhân sự được đề cử tham gia thành viên HĐQT/HĐTV/BĐH của Công ty có trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch HĐQT/HĐQT định kỳ tại các cuộc họp hoặc theo yêu cầu về tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết có vốn góp của Công ty.

3.3 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty .

4. Trong lĩnh vực đầu tư tài sản của Công ty:

4.1 HĐQT xem xét phê duyệt phương án đầu tư và dự án đầu tư có tổng mức đầu tư dưới 35 % tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất Công ty.

4.2 Chủ tịch HĐQT có thể quyết định thành lập Hội đồng đầu tư do TGD làm Chủ tịch để xem xét đề xuất HĐQT quyết định: Phê duyệt toàn bộ các thủ tục đầu tư, bao gồm: báo cáo đầu tư, kế hoạch đấu thầu chào hàng/chào giá, hợp đồng, thiết kế, dự toán, tổng dự toán, chi phí phát sinh, quyết toán vốn đầu tư và các công việc khác trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và kết thúc đầu tư và đưa dự án vào sử dụng.

a. Phê duyệt điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án có giá trị phát sinh đến 05% (năm) ngoài ngân sách đầu tư đã được duyệt;

b. Phê duyệt phát sinh của các hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án có chi phí phát sinh vượt quá thẩm quyền phê duyệt của TGD.

4.3 Đối với những dự án, Hợp đồng đang thực hiện, TGD có quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm đối với những chi phí phát sinh liên quan và tổng các chi phí phát sinh không



được vượt quá 5 % giá trị hợp đồng và báo cáo bằng văn bản cho HĐQT / Chủ tịch HĐQT ngay sau đó .

4.4 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

5. Trong lĩnh vực Hợp đồng:

5.1 HĐQT 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, ngoại trừ những Hợp đồng theo Điều lệ Công ty phải do ĐHĐCĐ phê duyệt.

5.2 TGD sử dụng các khoản tín dụng của ngân hàng theo phê duyệt, phát hành bảo lãnh ngân hàng/thư tín dụng.

5.3 Hàng năm căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty, TGD lập đề xuất sử dụng hạn mức tín dụng ở tất cả các ngân hàng sẽ cung cấp cho Công ty và các đơn vị thành viên về bảo lãnh các loại và vay bổ sung vốn lưu động để trình Hội đồng quản trị xem xét và phê duyệt.

5.4 TGD chịu trách nhiệm ký kết các Hợp đồng đã được Hội đồng quản trị hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt.

5.5 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

6. Trong lĩnh vực mua sắm, quản lý, thanh lý, nhượng bán tài sản:

6.1 HĐQT quyết định:

a. Quyết định bán số tài sản, cho thuê tài sản có giá trị dưới 35% tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ngoại trừ việc bán tài sản có giá trị thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

b. Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản hàng năm của Công ty và các khoản mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản không nằm trong kế hoạch hoặc vượt kế hoạch, ngân sách đã được phê duyệt hàng năm;

c. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

6.2 Tổng Giám Đốc quyết định:

a. Chỉ đạo tổ chức và thực hiện tất cả việc đầu tư, mua sắm, quản lý, sửa chữa, thanh lý tài sản theo kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt. Chịu trách nhiệm đối với kế hoạch, trình tự, thủ tục đấu thầu và lựa chọn nhà thầu/nhà cung cấp, chủ trì quyết toán vốn đầu tư các dự án đã hoàn thành nằm trong kế hoạch đầu tư , mua sắm đã được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt;

b. TGD có quyền quyết định thanh lý nhượng bán các tài sản theo kế hoạch được HĐQT phê duyệt. Thành lập, thay đổi hoặc giải thể Hội đồng định giá tài sản, hội đồng thanh lý tài sản để quản lý, theo dõi việc thanh lý tài sản khi có quyết định xử lý tài sản. Thanh lý tài sản được hiểu là tiến hành hủy, bán các tài sản hết giá trị hoặc còn giá trị nhưng hư hỏng, mất phẩm chất ... không còn sử dụng và đã có quyết định thanh lý;



c. Ngoài việc chấp hành các quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty, việc đầu tư, mua sắm, quản lý, sửa chữa, thanh lý tài sản phải tuân thủ các quy định liên quan của pháp luật;

d. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

7. Trong lĩnh vực tổ chức – nhân sự:

7.1 Về lĩnh vực tổ chức bộ máy:

a. Hội đồng quản trị quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; phê duyệt tổng quỹ lương và chi phí theo lương hàng năm của Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc;

b. TGD Công ty ký quyết định thành lập hoặc giải thể các phòng ban chức năng của Công ty phù hợp với cơ cấu tổ chức chung của Công ty đã được HĐQT phê duyệt; ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban của Công ty;

c. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

7.2 Về lĩnh vực nhân sự:

a. HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh quản lý bao gồm Chủ tịch HĐQT, Trưởng các Tiểu ban, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, Thư ký/Ban Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty;

b. HĐQT ban hành Quy chế đề cử nhân sự tham gia vào HĐQT/HĐTV/BKS/ BĐH của Công ty tại các Công ty con, Công ty liên doanh liên kết. TGD ban hành Quyết định phê duyệt danh sách nhân sự tham gia vào HĐQT/HĐTV/BKS/BĐH của Công ty tại các Công ty con, Công ty liên doanh liên kết;

c. TGD quyết định các chức danh quản lý khác ngoài các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT. TGD quyết định số người lao động, tuyển dụng, ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động của Công ty;

d. Tổng Giám đốc thực hiện việc tuyển dụng lao động, thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật, sa thải, người lao động phù hợp với quy định của luật lao động, Điều lệ và Nội quy của Công ty;

e. Trong trường hợp cần, Chủ tịch HĐQT chỉ đạo TGD tuyển dụng và duy trì các cán bộ quản lý có trình độ, năng lực và đạo đức tốt cho Công ty. Các tiêu chí về đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn phải được ưu tiên khi TGD lựa chọn các cán bộ quản lý;

f. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

7.3 Về việc cử cán bộ đi công tác hoặc đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài (theo quy định bắt buộc hoặc theo kế hoạch của Công ty).

a. TGD quyết định cử Phó TGD, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác của Công ty đi công tác, đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài theo yêu cầu công việc hoặc theo quy định bắt buộc;



b. Chủ tịch HĐQT quyết định cử TGD, các thành viên HĐQT, Trưởng các tiểu ban đi công tác/đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài theo yêu cầu công việc hoặc theo quy định bắt buộc;

c. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

8. Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và cơ quan quản lý có thẩm quyền.

8.1 HĐQT (hoặc Ủy ban Kiểm toán, nếu được ủy quyền) báo cáo và giải trình trước ĐHĐCĐ về Báo cáo tài chính hàng năm, định kỳ.

8.2 Theo yêu cầu của HĐQT, TGD báo cáo và giải trình trước HĐQT, ĐHĐCĐ về:

a. Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý/năm trên cơ sở thực hiện các văn bản chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm và trung hạn đã được HĐQT phê duyệt;

b. Tình hình sử dụng vốn đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê mướn, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của TGD theo quy định tại Điều lệ Công ty;

c. Các báo cáo theo quy định/theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về an ninh, an toàn toàn vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty;

d. TGD có thể quyết định các biện pháp khẩn cấp trong những trường hợp khẩn cấp như: thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng, ... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời phải báo cáo Chủ tịch HĐQT ngay khi điều kiện khách quan cho phép;

e. Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 28. Trao đổi thông tin liên lạc, sử dụng dấu công ty và xin ý kiến**

1. Công cụ được ưu tiên sử dụng trong liên lạc, trao đổi thông tin giữa HĐQT và TGD là thư điện tử (Email). Các văn bản báo cáo, hay xin ý kiến quyết định của HĐQT, hoặc Chủ tịch HĐQT nếu gửi qua Email thì phải gửi từ địa chỉ gắn tên miền của Công ty (@bimico.com.vn) gửi từ địa chỉ khác được coi là không có giá trị.

2. TGD là người chịu trách nhiệm về việc bảo quản và sử dụng con dấu tròn của Công ty phù hợp với điều lệ và các quy định hiện hành của pháp luật. Các văn bản do Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc người được ủy quyền ký ban hành được phép sử dụng dấu tròn của Công ty.

3. Các giao dịch, hợp đồng cần xin ý kiến phê duyệt của HĐQT phải được trình cho HĐQT ít nhất là 03 ngày làm việc trước thời điểm ký kết hoặc thực hiện. Đối với những việc khác, thời gian tối thiểu cần thiết để HĐQT cho ý kiến là 01 ngày.

4. Chủ tịch HĐQT thông báo quyết định của mình bằng văn bản, qua Email, hoặc trong trường hợp cần thiết, có thể tạm thời bằng miệng sau đó bổ sung văn bản. Trong bất cứ trường hợp nào sự im lặng của Chủ tịch HĐQT cũng không được hiểu là sự chấp thuận hay phản đối.



## **Điều 29. Vi phạm và xử lý các vi phạm quy chế**

1. Trong phạm vi thẩm quyền của mình, trừ trường hợp xảy ra rủi ro gây tổn thất cho Công ty mà thành viên HĐQT và TGD được kết luận là không có chủ ý gây tổn thất cho Công ty và được cơ quan bảo hiểm bồi thường theo Hợp đồng bảo hiểm. Thành viên HĐQT và TGD chỉ phải chịu trách nhiệm cá nhân và có nghĩa vụ bồi thường cho công ty đối với những quyết định, hành vi có chủ đích hoặc do bất cẩn của mình mà gây ra thiệt hại.

2. HĐQT có thể bãi nhiệm TGD khi có đa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của TGD nếu cũng là một thành viên HĐQT) và bổ nhiệm một TGD mới thay thế.

## **Điều 30. Đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với TGD**

1. Đánh giá hoạt động: Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của TGD điều hành theo định kỳ 06 tháng và hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Khen thưởng: HĐQT quyết định việc khen thưởng cụ thể cho TGD theo chính sách của Công ty, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty.

3. Kỷ luật: TGD chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ, HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. TGD có thể bị kỷ luật hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế này và theo quy định của pháp luật.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 31. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Khoáng sản và Xây dựng Bình Dương bao gồm 08 chương, 31 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2021 và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành ngày 18/8/2020./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Phan Tấn Đạt**