

QUYẾT ĐỊNH

v/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TRAPHACO**

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 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 Điều lệ Công ty cổ phần Traphaco;

Căn cứ Nghị quyết số 34/2021/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông ngày 24 tháng 6 năm 2021;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Traphaco.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT, Vp. HĐQT.



Nguyễn Anh Tuấn

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2021/QĐ-HĐQT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Traphaco)

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 (HĐQT) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT, mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát (BKS), các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, Ban Tổng Giám đốc (Ban TGD) và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: HĐQT, các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD, các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm.

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

1. HĐQT 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 (ĐHĐCĐ), trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT thực hiện chức năng quản lý Công ty bằng hình thức ban hành các Nghị quyết, Quyết định, và các văn bản khác đã được tập thể HĐQT thông qua. Các văn bản của HĐQT có hiệu lực thi hành bắt buộc trong toàn hệ thống Công ty.
3. Các thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như đã được định nghĩa tại Điều lệ Công ty.

Điều 3. Tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị

1. HĐQT là cơ quan quản trị Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để



quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và của BKS.

2. HĐQT gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên HĐQT. Số lượng và tiêu chuẩn của thành viên HĐQT phải phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. HĐQT thành lập các Tiểu ban giúp việc cho HĐQT. Giúp việc thường ngày cho HĐQT có Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký HĐQT.
3. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%), trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 và khoản 7 Điều 33 Điều lệ Công ty. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
5. HĐQT họp thường kỳ và họp bất thường khi cần thiết theo đúng quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty.
6. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, các nguồn lực và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, công ty con và các đơn vị trong Công ty, và các quyền sau:
 - a) Tham dự các phiên họp của HĐQT; Được quyền thảo luận, đóng góp ý kiến và biểu quyết các vấn đề được nêu ra trong phiên họp HĐQT. Tất cả các vấn đề về họp và biểu quyết tại cuộc họp của HĐQT cần tuân thủ theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty;

- b) Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT và các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT;
 - c) Cùng HĐQT tích cực quản lý Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - d) Thành viên HĐQT có thể được cử làm đại diện và kiêm nhiệm chức danh quản trị và điều hành tại các doanh nghiệp mà Công ty góp vốn;
 - e) Mỗi thành viên HĐQT có thể phụ trách một số công việc theo sự phân công của HĐQT và phải báo cáo trước HĐQT về kết quả công việc đã được phân công. Mỗi thành viên HĐQT khi thực hiện công việc được HĐQT phân công được quyền yêu cầu Công ty cung cấp các nguồn lực cần thiết. Thành viên HĐQT trực tiếp thực thi nhiệm vụ của mình đã được HĐQT phân công, không được ủy quyền lại cho người khác (Quy định này không bao gồm việc thành viên HĐQT ủy quyền cho người khác đến tham dự họp HĐQT);
 - f) Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT, hoặc các tiểu ban của HĐQT;
 - g) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, công ty con và các đơn vị trong Công ty. Cán bộ quản lý, đơn vị 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 và đảm bảo các quy định hiện hành về bảo mật thông tin của Công ty;
 - h) Thành viên HĐQT được tham gia các phiên họp của Công ty;
 - i) Các thành viên HĐQT có thể tiếp xúc với các nhà đầu tư, được thông tin đến các nhà đầu tư những thông tin đã được công bố. Chịu trách nhiệm cá nhân về các thông tin cung cấp.
2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

0010
ĐNG
Đ PH
APH
H -

- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT độc lập phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, công ty con và các đơn vị trong Công ty.
- 2. Cán bộ quản lý, đơn vị được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT và đảm bảo các quy định hiện hành về bảo mật thông tin của Công ty;
- 3. Mọi thành viên HĐQT, BKS và TGD có quyền được nhận tất cả các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản mà HĐQT ban hành. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm thực hiện việc gửi các văn bản trên cho các thành phần trên và thông tin đầy đủ các vấn đề mà họ quan tâm.
- 4. BKS và TGD có trách nhiệm cung cấp các Quy chế, Quyết định, và các văn bản khác do mình ký ban hành có liên quan đến hoạt động chung của toàn Công ty cho HĐQT.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

- 1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.
- 2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT 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 HĐQT độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Tổng số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT (số lẻ được làm tròn xuống).

3. 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.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- d) Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Thành viên HĐQT độc lập 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 HĐQT được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm chung về mọi công việc của HĐQT, phân công cho các thành viên của HĐQT và thực hiện nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty và của Quy chế này. Trường hợp vắng mặt hoặc vì lý do công tác, Chủ tịch phải ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc một thành viên của HĐQT điều hành các công việc của HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm TGD.
3. Ngoài quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty, Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động hằng năm hoặc phát sinh theo yêu cầu công việc cho HĐQT;
 - b) Tổ chức việc 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. Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT dựa trên nghị quyết đã được HĐQT thông qua hoặc đã ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT;
 - d) Tổ chức việc triển khai các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phân công công việc cho các Tiểu ban, các thành viên HĐQT trong việc triển khai thực hiện, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Thay mặt HĐQT triệu tập và chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - f) Quyết định các vấn đề khi được HĐQT ủy quyền;
 - g) Tùy theo nội dung, tính chất phiên họp, Chủ tịch HĐQT có thể mời thêm người không là thành viên HĐQT dự họp. Người được mời dự họp có quyền tham gia góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;
 - h) Thường trực giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT do HĐQT ủy quyền và các nội dung trong Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT;
 - i) Thường trực chỉ đạo, giám sát Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con trong việc thực thi, tuân thủ các Quy chế, Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT;
 - j) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp với các Tiểu ban, Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con để chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT khi cần thiết;
 - k) Yêu cầu, thúc đẩy, nhắc nhở các cá nhân, đơn vị thực hiện các công việc liên quan đến quyền lợi và nhiệm vụ của các thành viên HĐQT;

- l) Phê duyệt các đề nghị thanh toán chi phí theo quy định tại Khoản 10 Điều 28 của Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT và các chi phí liên quan đến hoạt động của HĐQT;
 - m) Ký giấy chứng nhận vốn góp của các cổ đông, các văn bản liên quan đến vốn, quyền sở hữu, các văn bản khác thuộc thẩm quyền của HĐQT để gửi các cơ quan có thẩm quyền;
 - n) Thực hiện các hoạt động IR. Thường trực giải quyết các vấn đề cổ đông đưa ra, tiếp xúc với các cổ đông và các nhà đầu tư;
 - o) Chủ tịch HĐQT là người phát ngôn của Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị

Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định tại Điều 3 của Quy chế này, theo phân công của HĐQT và theo sự ủy quyền của Chủ tịch HĐQT. Cụ thể, Phó Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- a) Tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- b) Thường trực giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT do HĐQT ủy quyền và các nội dung trong Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT;
- c) Thường trực chỉ đạo, giám sát Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con trong việc thực thi, tuân thủ các Quy chế, Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT;

- d) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp với các Tiểu ban, Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con để chỉ đạo thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, các văn bản khác của HĐQT khi cần thiết;
- e) Phê duyệt các đề nghị thanh toán chi phí theo quy định tại Khoản 10 Điều 28 của Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT và các chi phí liên quan đến hoạt động của HĐQT;
- f) Ký giấy chứng nhận vốn góp của các cổ đông, các văn bản liên quan đến vốn, quyền sở hữu, các văn bản khác thuộc thẩm quyền của HĐQT để gửi các cơ quan có thẩm quyền;
- g) Thực hiện các hoạt động IR. Thường trực giải quyết các vấn đề cổ đông đưa ra, tiếp xúc với các cổ đông và các nhà đầu tư;
- h) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo phân công của HĐQT và theo sự ủy quyền của Chủ tịch HĐQT.

Điều 10. Miễn nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
 - b) Gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến Trụ sở chính của Công ty;
 - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng, và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
2. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với tổng số lượng thành viên HĐQT của nhiệm kỳ đó. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày;
 - b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không đảm bảo 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, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 25% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 25% đến dưới 35% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 35% đến dưới 51% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 51% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% đến dưới 75% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 75% trở lên được đề cử đủ số ứng viên tương ứng với số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT 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, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần 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 thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng cử viên, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT 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 và hợp lý 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 các nội dung tối thiểu sau:

- 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 cử 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 cử viên cho Công ty, trong trường hợp ứng cử viên đó đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có);

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

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có trách nhiệm giám sát TGD, Phó TGD, và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con. HĐQT xem xét quy chế hoạt động của Ban TGD; Ban hành các chỉ tiêu đánh giá chất lượng công việc của Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm; Giám sát, chỉ đạo Ban TGD và các cán bộ quản lý thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản khác của ĐHĐCĐ và HĐQT; Tiến hành đánh giá ít nhất hai lần một năm về hiệu quả hoạt động của TGD, các thành viên Ban TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm. HĐQT sẽ quy định trách nhiệm giám sát cụ thể cho các Tiểu ban của HĐQT phù hợp với lĩnh vực phụ trách. HĐQT có thể đình chỉ các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, vi phạm Nghị quyết và các quy định của HĐQT.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Quyết định kế hoạch và ngân sách hằng năm của Công ty, công ty con; giới hạn tín dụng tại các ngân hàng;
 - b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
 - c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của TGD hoặc HĐQT và quyết định mức lương của họ;
 - d) Đề xuất cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;
 - e) Quyết định nơi đặt Trụ sở chính của Công ty;
 - f) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý 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 chống lại cán bộ quản lý đó;
 - g) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
 - h) Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - i) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi;
 - j) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức TGD, cán bộ quản lý hoặc người đại diện của Công ty khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty;
 - k) Đề xuất mức cổ tức hằng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;

- l) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- m) Sửa đổi mức vốn cổ phần tại Khoản 2 Điều 6 sau khi Công ty hoàn tất các đợt thay đổi vốn được ĐHĐCĐ thông qua theo đúng quy định của pháp luật;
- n) Quyết định về việc trích lập các quỹ thuộc thẩm quyền và cách thức sử dụng các quỹ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- o) Ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động kinh doanh của Công ty phù hợp với các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và BKS;
- p) Ban hành văn bản dưới hình thức phù hợp để ủy quyền cho TGD thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty khi thấy cần thiết;
- q) Xem xét, phê duyệt và công bố báo cáo thường niên và báo cáo tài chính bán niên, hằng năm của Công ty theo quy định của pháp luật;
- r) HĐQT có trách nhiệm chuẩn bị các báo cáo về quản trị công ty và đệ trình lên ĐHĐCĐ thường niên;
- s) Ký hợp đồng lao động, quyết định cử đi công tác nước ngoài cho các thành viên HĐQT, Ban TGD và Kế toán trưởng. Quyết định cử đi công tác nước ngoài cho các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm;
- t) HĐQT chịu trách nhiệm thông qua báo cáo, công bố sự kiện quan trọng.
- u) HĐQT xem xét các nội dung thảo luận, biểu quyết tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT của công ty con; và quyết định cho ý kiến khi thấy cần thiết, cụ thể bao gồm các vấn đề sau:
 - Chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - 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;
 - Giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - Mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - Phương án đầu tư và dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
 - Giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Kiểm soát; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định;
- Cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty
- Việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT, ĐHĐCĐ Công ty con nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Traphaco.

4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:

- a) Thành lập, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện, các Phòng/ban, đơn vị tương đương của Công ty;
- b) Thành lập, giải thể các công ty con của Công ty;
- c) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh);
- d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; bao gồm việc phát hành trái phiếu không chuyển đổi thành cổ phiếu có giá trị nhỏ hơn 20% tổng tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f) Việc góp vốn, mua cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài hoặc bán cổ phần, vốn góp mà Công ty đầu tư tại các công ty khác với giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g) 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 và các tài sản được phép góp vốn khác phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ;
- h) Quyết định bán, thanh lý, chuyển nhượng số tài sản có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (“Giao Dịch Hạn Chế”) loại trừ các trường hợp bán, thanh lý hoặc chuyển nhượng có liên quan đến các hoạt động đầu tư tài

chính và được tiến hành trong khuôn khổ các hoạt động bình thường của Công ty;

- i) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
- j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty. Đối với cổ phần loại khác, giá mua lại do HĐQT quyết định hoặc giá khác do Công ty và cổ đông thỏa thuận;
- k) Quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, miễn nhiệm, từ chức của cán bộ quản lý;
- l) Quyết định kế hoạch phát triển nguồn nhân lực dài hạn; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ quản lý;
- m) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- n) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định khác của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của ĐHCĐ, và Quy chế này.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 20% 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 20% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, 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 thành viên HĐQT, thành viên BKS 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. HĐQT ủy quyền cho TGD quyết định đối với các giao dịch, hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT nêu tại Khoản 1 Điều này nhưng có tổng mức giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 5 tỷ đồng/năm, trừ trường hợp giao dịch với chính TGD hoặc người có liên quan của TGD. Đối với các hợp đồng, giao dịch vượt quá mức này, phải báo cáo, trình HĐQT phê duyệt.

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với tổng số lượng thành viên HĐQT hoặc BKS của nhiệm kỳ đó;
 - d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;
 - e) Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HQĐT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS 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 d và điểm e khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy 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) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- d) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty;
- e) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- f) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- g) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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, thành viên BKS;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 16. Các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập và uỷ quyền hành động cho các Tiểu ban trực thuộc. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban và (b) nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên HĐQT.
2. Mỗi Tiểu ban sẽ xây dựng quy định nội bộ của mình trình HĐQT ban hành, trong đó nêu rõ quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ cụ thể của Tiểu ban và từng thành viên trong Tiểu ban.
3. Trưởng Tiểu ban có thể không phải là thành viên HĐQT. Trưởng Tiểu ban và các thành viên của Tiểu ban được HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT. Các Tiểu ban có nhiệm vụ tham mưu, tư vấn, đề xuất, chuẩn bị các vấn đề liên quan được đưa ra họp tại HĐQT và trình bày các ý kiến, kiến nghị của mình trước HĐQT.
4. HĐQT thành lập 04 Tiểu ban trực thuộc HĐQT gồm: Tiểu ban Nhân sự & lương thưởng, Tiểu ban Chính sách phát triển, Tiểu ban Kiểm toán, Tiểu ban Ngoài đồng dực (Chức năng nhiệm vụ các Tiểu ban trực thuộc HĐQT do HĐQT phê chuẩn, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan, có thể được điều chỉnh thông qua nghị quyết chính thức của HĐQT theo từng thời điểm). Ngoài các Tiểu ban giúp việc này, HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban chuyên môn khác nếu thấy cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ.

5. 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.
6. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 17. Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
2. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty. Cụ thể, Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết, quyết định của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và BKS;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - i) Lập, quản lý sổ cổ đông; tiếp nhận và hướng dẫn, giải thích cho các cổ đông những vấn đề cổ đông quan tâm;
 - j) Lập báo cáo về tình hình cổ đông để trình người có thẩm quyền ký, gửi các cơ quan Nhà nước theo quy định;
 - k) Đầu mối cung cấp cho các cổ đông, các nhà đầu tư, các thành viên HĐQT, BKS, các cán bộ quản lý của Công ty những thông tin về hoạt động của HĐQT, việc triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, chủ trương của HĐQT. Đảm bảo mối liên hệ công tác, thông tin giữa các thành viên HĐQT, BKS và Ban TGD;
 - l) Thực hiện chức năng chuyên môn phục vụ công tác của các Tiểu ban giúp việc trực thuộc HĐQT theo sự phân công của HĐQT;
 - m) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT giao;
 - n) Thay mặt Chủ tịch HĐQT phát ngôn những nội dung đã được Chủ tịch HĐQT cho phép;

- o) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Chứng khoán, Nghị định 155/2020/NĐ-CP, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Thư ký Hội đồng quản trị

Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký HĐQT. Thư ký HĐQT là người chuyên trách giúp việc cho HĐQT, hoạt động theo yêu cầu và chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐQT. Thư ký HĐQT có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 156, Luật Doanh nghiệp, cụ thể như sau:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHQĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e) Soạn thảo các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản theo sự phân công của HĐQT;
- f) Thực hiện chức năng chuyên môn phục vụ công tác của các Tiểu ban giúp việc trực thuộc HĐQT theo sự phân công của HĐQT;
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT giao.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Chế độ làm việc của HĐQT được thực hiện theo đúng các quy định của Điều lệ Công ty. HĐQT họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một lần để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của HĐQT được quy định trong Điều lệ Công ty. Thời gian họp cụ thể do Người triệu tập họp HĐQT quyết định và được thông báo cho các thành viên biết trước 5 ngày làm việc.
2. HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề đột xuất, cấp bách của Công ty theo các điều kiện được quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi cần quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT nhưng xét thấy không cần thiết phải triệu tập phiên họp bất thường, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến của các thành viên dưới hình thức văn bản hoặc bằng email. Các thành viên phải có trách nhiệm trả lời đúng thời hạn mà Chủ tịch HĐQT yêu cầu. Trong thời hạn nêu trên nếu thành viên nào không có ý kiến gửi cho Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT căn cứ ý kiến của các thành viên đã gửi đến để quyết định, những thành viên không có ý kiến phải chấp hành quyết định của HĐQT.

4. Tất cả các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường đều phải có nội dung chuẩn bị trước, Người triệu tập họp HĐQT căn cứ mục đích phiên họp để phân công cho các thành viên HĐQT hoặc cho các Tiểu ban, các đơn vị thành viên chuẩn bị nội dung tài liệu cho phiên họp.
5. Nội dung và tài liệu phục vụ phiên họp phải được gửi tới thành viên tham dự trước ngày họp ít nhất là 5 ngày làm việc đối với phiên họp thường kỳ.
6. Nội dung và kết luận của các phiên họp HĐQT phải được ghi thành biên bản. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT (đối với trường hợp lấy ý kiến HĐQT). Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình, nhưng vẫn phải thực hiện Nghị quyết, Quyết định có hiệu lực của kỳ họp.

Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) TGD hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
 - b) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
 - c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - d) Đa số thành viên BKS;
 - e) Ít nhất 01 thành viên HĐQT độc lập.
3. Đề nghị quy định tại khoản 2 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 HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT 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 có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.
5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc Người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày tổ chức họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải xác định cụ thể chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác và đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc Người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

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

9. Thành viên HĐQT 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 hoặc hình thức tương tự khác theo khoản 13 Điều 30 Điều lệ Công ty;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

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 Người triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT 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:
 - 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 của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, 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 HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 22. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Kế hoạch kinh doanh năm tiếp theo của Công ty;
 - c) Báo cáo tài chính;
 - d) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT;
 - e) Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;
 - f) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của BKS và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 23. 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 HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được trả mỗi quý một lần, 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT có thể được khen thưởng về những thành tích và đóng góp của mình cho sự phát triển của Công ty. Tiền thưởng được trích từ quỹ khen thưởng chung của Công ty.
5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có

thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT, hoặc các tiểu ban của HĐQT.
 7. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 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.
 8. Mức thù lao của thành viên HĐQT được quy định với các nguyên tắc sau:
 - Mang tính cạnh tranh và nằm trong giới hạn hợp lý.
 - Có sự cân đối giữa thù lao thành viên HĐQT điều hành và thành viên HĐQT không điều hành;
 - Thù lao của các thành viên HĐQT độc lập cao hơn thành viên HĐQT không điều hành khác;
 - Thù lao của các thành viên HĐQT không điều hành khác là ngang nhau;
- Kết cấu của khoản thù lao cụ thể bao gồm:
- Một khoản tiền thù lao cố định;
 - Khoản tiền thù lao cho những công việc làm thêm trong các Tiểu ban của HĐQT;
 - Các khoản thù lao cho những trách nhiệm bổ sung, chẳng hạn cho vai trò Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, hoặc Trưởng một Tiểu ban trực thuộc HĐQT.
- Trách nhiệm xây dựng định mức thù lao do Tiểu ban Nhân sự Lương thưởng thuộc HĐQT phụ trách.

Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan, 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. Thành viên HĐQT có trách nhiệm kê khai danh sách những người có liên quan theo quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được thực hiện định kỳ một năm hai lần vào tháng 01 và tháng 07 hằng năm; và trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng;
 4. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác để TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát việc triển khai thực hiện các văn bản của HĐQT;
2. Quan hệ giữa HĐQT và Ban TGD là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hằng ngày. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện để Ban TGD thực hiện tốt chức năng điều hành được Pháp luật và Điều lệ Công ty quy định. Ban TGD tạo mọi điều kiện cần thiết để các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ được HĐQT phân công;
3. Các cuộc họp Tổng kết, Sơ kết của toàn hệ thống Công ty, các cuộc họp Ban TGD liên quan đến kế hoạch phát triển và chiến lược Công ty, họp giao ban quý của Công ty và các cuộc họp khác có nội dung liên quan đến các vấn đề cần trình HĐQT hoặc chiến lược phát triển của Công ty thì người chủ trì phải mời Chủ tịch HĐQT tham dự; Căn cứ vào nội dung cuộc họp Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc cử thành viên của HĐQT tham dự;
4. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Ban TGD, các thành viên HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với các thành viên Ban TGD để giải quyết kịp thời;
5. TGD có quyền từ chối thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu thấy trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty và trái với Nghị quyết của ĐHĐCĐ, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay cho HĐQT và BKS biết;
6. Ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này, trong khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu TGD phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo kịp thời cho HĐQT và BKS biết để được giải quyết;
Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định thì TGD vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến;
7. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD và các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm trong Công ty, công ty con cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, công ty con và các đơn vị trong Công ty. Cán bộ quản lý, đơn vị 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 và đảm bảo các quy định hiện hành về bảo mật thông tin của Công ty.

Điều 27. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. HĐQT và BKS đều là tổ chức quản lý của Công ty; Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tính tuân thủ.

2. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên với nhau để thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật;
3. Chủ tịch HĐQT hoặc Người triệu tập họp HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;
4. Tất cả các Nghị quyết; Quyết định và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS;
5. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Traphaco bao gồm 7 chương, 28 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.
2. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT xem xét và quyết định.
3. Trường hợp các quy chế, quy định khác của Công ty có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của Quy chế này.
4. Các thành viên HĐQT, các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, BKS, Ban TGD, các cán bộ quản lý do HĐQT bổ nhiệm và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn hệ thống Công ty cổ phần Traphaco chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Tuấn

| | |
|---|----|
| Nội dung | |
| QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 2 |
| Chương I..... | 2 |
| QUY ĐỊNH CHUNG | 2 |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng..... | 2 |
| Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị..... | 2 |
| Điều 3. Tổ chức hoạt động của Hội đồng quản trị..... | 2 |
| Chương II..... | 3 |
| THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 3 |
| Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị..... | 3 |
| Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị..... | 5 |
| Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị..... | 5 |
| Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị..... | 6 |
| Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị | 7 |
| Điều 9. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị | 8 |
| Điều 10. Miễn nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị..... | 9 |
| Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị..... | 10 |
| Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị..... | 11 |
| Chương III | 11 |
| HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 11 |
| Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị | 11 |
| Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với người có liên quan | 15 |
| Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường | 16 |
| Điều 16. Các Tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị | 17 |
| Điều 17. Người phụ trách quản trị công ty | 18 |
| Điều 18. Thư ký Hội đồng quản trị..... | 19 |
| Chương IV | 19 |
| CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 19 |
| Điều 19. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị..... | 19 |
| Điều 20. Cuộc họp Hội đồng quản trị..... | 20 |



| | |
|--|-----------|
| Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị..... | 22 |
| Chương V | 22 |
| BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH | 22 |
| Điều 22. Trình báo cáo hằng năm..... | 23 |
| Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị..... | 23 |
| Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan..... | 24 |
| Chương VI..... | 25 |
| MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 25 |
| Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị..... | 25 |
| Điều 26. Mối quan hệ với Ban Tổng Giám đốc..... | 26 |
| Điều 27. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát | 26 |
| Chương VII..... | 27 |
| ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH..... | 27 |
| Điều 28. Hiệu lực thi hành..... | 27 |