

DỰ THẢO

QUY CHẾ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ – THƯƠNG MẠI – DỊCH VỤ - ĐIỆN LỰC (Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-HĐQT ngày/...../2017 của Hội đồng Quản trị Công ty CP Đầu tư – Thương mại – Dịch vụ Điện lực)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và các Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực nhằm hướng dẫn, giải thích và cụ thể hoá các quy định về tổ chức, quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị theo quy định trong Điều lệ Công ty, trên cơ sở đảm bảo vai trò lãnh đạo một cách có hiệu quả của Hội đồng Quản trị trong tổ chức và hoạt động của toàn hệ thống Công ty.

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực;
2. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng Cổ đông của Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực .
3. “Điều lệ” hoặc “Điều lệ Công ty” là điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực được Đại hội đồng Cổ đông thông qua và các sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
4. “HĐQT” là Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực .
5. “Tổng Giám đốc” hoặc “TGD” là Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực .
6. “Ban Kiểm soát” hoặc “BKS” là Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Đầu tư-Thương mại-Dịch vụ Điện lực .
7. “Người có liên quan” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:
 - a) Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
 - b) Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
 - c) Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
 - d) Người quản lý doanh nghiệp;
 - đ) Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

- e) Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này;
- g) Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
- h) Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

Điều 3: Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản trị của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, kết hợp với sự quản lý, điều phối của Chủ tịch HĐQT. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT, ĐHĐCĐ.
3. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và bảo đảm lợi ích của Công ty.
4. HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị và cá nhân trong Công ty.

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4: Cơ cấu và Nhiệm kỳ HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT trong từng thời kỳ do ĐHĐCĐ quyết định.
2. Tổng số thành viên HĐQT độc lập phải chiếm 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng thành viên HĐQT không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
3. Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ, do HĐQT quyết định.
4. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm, thành viên. Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
5. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng theo quy định, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để tiến hành bầu bổ sung đủ số lượng thành viên HĐQT theo quy định.
6. HĐQT gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT do các thành viên HĐQT bầu hoặc bãi miễn với đa số phiếu bằng thể thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết.

7. Thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ đề cử. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số cổ phần có quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên HĐQT và phải thông báo cho HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.

8. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5: Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.
2. Giúp việc cho HĐQT là Văn phòng HĐQT và Bộ phận Kiểm toán nội bộ. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT và Kiểm toán nội bộ được thực hiện theo quy chế nội bộ do HĐQT ban hành.
3. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT nếu thấy cần thiết, và quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Tiểu ban và trách nhiệm của từng Thành viên. Trường hợp không thành lập Tiểu ban thì HĐQT sẽ cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách riêng từng vấn đề.

Điều 6: Thù lao, kinh phí hoạt động HĐQT

1. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
2. Ngân sách thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định hàng năm.
3. Kinh phí hoạt động của HĐQT và bộ máy giúp việc HĐQT được tính vào chi phí hoạt động của Công ty.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo 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.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã chi trả khi thực hiện trách nhiệm của thành viên HĐQT, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

CHƯƠNG III

NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, CHỦ TỊCH HĐQT VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 7: Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

1. Chịu trách nhiệm trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 14 của Điều lệ Công ty.
3. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch phát triển kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty;
4. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ đồng thông qua;
5. Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc công ty và quyết định mức lương của họ;
6. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD điều hành, cán bộ quản lý khác, người đại diện của Công ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
7. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm TGD điều hành;
8. 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;
9. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, Chi nhánh, Công ty trực thuộc, văn phòng đại diện.
10. Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
11. 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 đối với cán bộ quản lý đó.
12. Đề xuất các loại cổ phiếu và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
13. Đề xuất phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước.
14. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông chuyển đổi;
15. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 130 của Luật doanh nghiệp;
16. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
17. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
18. Giải quyết 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 đối với cán bộ quản lý đó.
19. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
20. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
21. 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 quyết định;

22. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
23. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
24. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
25. Phê chuẩn và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c. Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, và các hợp đồng khác của Công ty trừ trường hợp quy định tại điểm m khoản 2 Điều 14 Điều lệ này, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn.
 - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty.
 - đ. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh, và bồi thường của Công ty.
 - e. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm.
 - g. Việc mua hoặc bán lại cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài
 - h. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không bằng tiền liên quan tới 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.
 - i. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
 - k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
 - l. 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.
26. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty phù hợp với các quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của BKS hoặc của ĐHĐCĐ.
27. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày.
28. Các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo ủy quyền của ĐHĐCĐ và các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật (nếu có).

Điều 8: Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch HĐQT
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua Nghị quyết của HĐQT;
 - d. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.

f. Phân công nhiệm vụ cho các Thành viên HĐQT, giám sát các Thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ.

g. Các quyền và nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty, quy định của Pháp luật.

2. Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho một (01) Thành viên HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình trong thời gian Chủ tịch vắng mặt và thông báo cho các thành viên của HĐQT và Tổng Giám đốc biết về việc ủy quyền này. Nếu Chủ tịch vắng mặt mà không ủy quyền hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình thì các thành viên còn lại bầu một (01) thành viên HĐQT tạm thời giữ chức Chủ tịch theo nguyên tắc đa số.

Điều 9: Nhiệm vụ và quyền hạn của Thành viên HĐQT

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một Thành viên HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của Công ty.

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

4. Nghiên cứu báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu Người quản trị, Người điều hành, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.

5. Bỏ phiếu bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT.

6. Yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

7. Yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định tại Quy chế này.

8. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ và quy định của Pháp luật.

9. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích.

10. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình. Khi HĐQT thông qua một nghị quyết, quyết định trái pháp luật gây thiệt hại cho Công ty, nếu thành viên nào bỏ phiếu chấp thuận nghị quyết, quyết định đó thì phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty, thành viên phản đối việc thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

11. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ và Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

12. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

13. Có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà Thành viên HĐQT là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

14. Thành viên HĐQT và những người có liên quan khác khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

15. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 10: Nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích của Công ty;

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

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

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

6. Các nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV

THỦ TỤC BẦU, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM, THAY THẾ THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 11: Những trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ

Những người sau đây không được là Thành viên HĐQT của Công ty:

1. Người chưa thành niên, người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành hình phạt tù, quyết định xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc đang bị cấm hành nghề kinh doanh, đảm nhiệm chức vụ hoặc làm công việc nhất định, liên quan đến kinh doanh theo quyết định của Tòa án; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về phá sản, phòng, chống tham nhũng.

3. Người đã bị kết án về các tội xâm phạm an ninh quốc gia, các tội xâm phạm sở hữu, người đã từng bị kết án về các tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.

4. Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

5. Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp;

6. Cán bộ lãnh đạo, quản lý nghiệp vụ trong doanh nghiệp nhà nước, trừ những người được cử làm đại diện theo ủy quyền để quản lý phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp khác;

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

Điều 12: Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại Điều 11 nêu trên;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác.
4. Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát Công ty.

Điều 13: Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Thành viên HĐQT độc lập

1. Ngoài những tiêu chuẩn và điều kiện nêu tại Điều 11, Điều 12 Quy chế này, Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và tính độc lập như sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền kề trước đó.

b) Không phải là người đang hưởng lương và thù lao, phụ cấp khác từ Công ty, trừ các khoản được hưởng theo tiêu chuẩn thành viên HĐQT;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên vốn cổ phần có quyền biểu quyết tại 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 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

2. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo 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 điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 14. Đương nhiên mất tư cách, bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

- a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
- b. Vi phạm quy định tại Điều 11 Quy chế này;
- c. Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức (mà Thành viên HĐQT đó là đại diện phần vốn góp) chấm dứt;
- d. Tư cách làm người đại diện theo uỷ quyền chấm dứt;
- đ. Bị toà án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hoà xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- e. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động;
- f. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật;

2. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Thành viên HĐQT

- a. Năng lực hành vi dân sự bị hạn chế;
 - b. Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức)
 - c. Không đảm bảo yêu cầu về tính độc lập đối với Thành viên HĐQT độc lập;
 - d. Không tham gia các hoạt động của HĐQT (đối với Thành viên HĐQT) trong 06 tháng liên tục, trừ các trường hợp bất khả kháng.
 - đ. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật.
3. Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT sau khi bị xác định mất tư cách đương nhiên, miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định trái với quy định của Điều lệ, pháp luật hoặc các quyết định cố ý làm sai của mình trong thời gian đương nhiệm.
4. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày bổ nhiệm có hiệu lực. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
5. Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT sau khi bị xác định mất tư cách đương nhiên, miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho các Thành viên HĐQT còn lại hoặc Thành viên HĐQT mới được bầu theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định nội bộ của Công ty.

CHƯƠNG V

CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ LẤY Ý KIẾN

BẰNG VĂN BẢN

Điều 15: Quy định về họp và các hình thức họp

1. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường, cuộc họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền triệu tập.
2. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa tất cả hoặc một số Thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia đều có thể:
 - a. Nghe từng Thành viên HĐQT khác nhau cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
 - c. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này.

Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như trên được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sự tham dự thông qua phương tiện điện tử sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

3. Địa điểm họp: HĐQT có thể họp tại trụ sở chính hoặc ở các nơi khác.

Điều 16: Quy định về cuộc họp đầu tiên của HĐQT

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.

Điều 17. Quy định về cuộc họp bất thường của HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết hoặc có một trong các trường hợp sau:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất hai Thành viên HĐQT;
- d. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;

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

3. Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được Chủ tịch uỷ quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch hoặc người được uỷ quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập được vì lý do bất khả kháng; Trong trường hợp này người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT, các Thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ toạ cuộc họp.

Điều 18. Quy định về điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định 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.

2. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền uỷ quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ toạ cuộc họp HĐQT chậm nhất 01 giờ trước khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả các thành viên trực tiếp dự họp.

3. Thành viên HĐQT được uỷ quyền cho người khác không phải là thành viên HĐQT dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Trong trường hợp này, người được uỷ quyền dự họp không được biểu quyết.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số

lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

5. Khi có vấn đề phát sinh trong cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tích chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

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

7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

Điều 19: Thông báo và chuẩn bị nội dung họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày họp, ngoại trừ trường hợp được sự đồng ý của các Thành viên HĐQT. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS và TGD như đối với Thành viên HĐQT.

4. Thành viên BKS, TGD không phải là Thành viên HĐQT, có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 20: Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm 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;

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các quyết định đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp

2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

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

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Điều 21: Thông qua các nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết, quyết định của HĐQT biểu quyết tại cuộc họp được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT (trên 50%) dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo uỷ quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt).

3. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT được thực hiện theo quy định sau đây:

a. HĐQT có quyền lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nghị quyết của HĐQT khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của HĐQT, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Thành viên HĐQT chậm nhất 05 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

c. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử (Email) đến địa chỉ Email của từng thành viên HĐQT song song với gửi bản cứng bằng phương thức bảo đảm. Căn cứ ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua Email có giá trị để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/nghị quyết. Các thành viên HĐQT phải ký vào văn bản xin ý kiến gửi về Văn phòng HĐQT/Thư ký HĐQT theo đúng quy định. Nếu quá thời hạn đề nghị gửi lại theo quy định thì ý kiến trả lời qua Email có giá trị tương đương với ý kiến được trả lời bằng văn bản.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của thành viên HĐQT.

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của công ty;

e. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

f. Người đại diện theo pháp luật tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Chủ tịch HĐQT, Ban kiểm soát, thành viên HĐQT (nếu có).

g. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- Tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách thành viên HĐQT tham gia biểu quyết;

- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

- Các vấn đề đã được thông qua;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

h. Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

i. Biên bản kiểm phiếu kèm Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

j. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

k. Nghị quyết/Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết/quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 22: Lưu trữ hồ sơ, tài liệu của HĐQT

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

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23: Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp có sự khác nhau giữa Quy chế này và các quy định của pháp luật và/hoặc của Điều lệ Công ty thì các quy định của pháp luật và/hoặc của Điều lệ được ưu tiên áp dụng.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của HĐQT chưa được đề cập trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
3. Quy chế này đã được ĐHĐCĐ thông qua ngày...../...../2017 và có hiệu lực thi hành ngay. Thành viên HĐQT, TGD, các cán bộ quản lý có trách nhiệm thi hành quy chế này. BKS có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện.
4. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản đến Văn phòng HĐQT để trình HĐQT xem xét trước khi trình ĐHĐCĐ thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**