

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Du lịch Kim Liên

Hội đồng quản trị (“HĐQT”) là cơ quan quản lý, có vai trò quan trọng liên quan đến hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch Kim Liên (Công ty), có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”).

Để thực hiện thẩm quyền của mình, nhằm bảo đảm hiệu quả công tác quản trị và điều hành, HĐQT đã dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT cho phù hợp với thực tiễn của Công ty và quy định của pháp luật.

Quy chế này sẽ được ban hành khi ĐHĐCĐ phê duyệt theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020.

Dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT có 07 chương, 33 điều. Trong đó, quy định quy định các nội dung về nguyên tắc quản trị; cơ cấu quản trị; Cơ cấu tổ chức Hội đồng quản trị; Tiêu chuẩn, điều kiện, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị; Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; Cuộc họp Hội đồng quản trị; Điều kiện làm việc và phân cấp ủy quyền của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành; Báo cáo, công khai các lợi ích liên quan; Mối quan hệ của Hội đồng quản trị với thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành; và Điều khoản thi hành Quy chế.

Kèm theo Tờ trình này là Dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu VT.

Vũ Ngọc Định

CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH KIM LIÊN

DỰ THẢO

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hà Nội, Tháng 4/2024

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH KIM LIÊN

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Trách nhiệm pháp lý của Hội đồng quản trị

Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể và quyết định theo nguyên tắc đa số. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

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

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trừ trường hợp được định nghĩa khác tại Quy chế này hoặc buộc phải hiểu khác đi theo ngữ cảnh, các thuật ngữ được quy định tại Điều lệ Công ty sẽ có giá trị áp dụng tại Quy chế này. Các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Công ty là Công ty Cổ phần Du lịch Kim Liên.
2. Điều lệ là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
3. Người điều hành hoặc Ban Điều hành là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

4. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.

5. Đề cử là việc một cổ đông cá nhân hoặc một nhóm cổ đông đủ điều kiện đề cử một hoặc một số cá nhân làm các ứng cử viên để Đại hội đồng cổ đông bầu vào chức danh thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

6. Đa số có nghĩa là trên 50%.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị; thảo luận và biểu quyết tất cả vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, trừ các trường hợp không được biểu quyết vì có lợi ích liên quan đến thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

c) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;

d) Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;

đ) Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

e) Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về các hoạt động của mình.

3. Quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có thể thay đổi sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp quy định của pháp luật, yêu cầu hoạt động của Công ty trong từng thời kỳ.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị phải theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Trường hợp có thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty;
3. Không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
4. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chịu trách nhiệm chung về mọi công việc của Hội đồng quản trị trước Đại hội đồng cổ đông, có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- c) Điều hành việc thảo luận và tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Thay mặt Hội đồng quản trị:
 - Ký các nghị quyết, quyết định, tờ trình, thông báo, đề nghị, yêu cầu, khuyến

nghị hoặc các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- Ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

e) Kiến nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc;

g) Quyết định và chịu trách nhiệm các công việc do Hội đồng quản trị ủy quyền và được phân cấp;

h) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 9. Bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể:

a) 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 Hội đồng quản trị.

b) Cổ đông có thể (i) dồn hết phiếu bầu cho một ứng viên hoặc (ii) chia đều phiếu bầu cho tất cả ứng viên hoặc (iii) chia đều phiếu bầu cho một số ứng viên với số phiếu bằng hoặc khác nhau, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng viên nào;

c) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Cụ thể:

(i) Các ứng viên sẽ được chọn theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất 01 phiếu bầu.

(ii) Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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 nội bộ về quản trị Công ty hoặc Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

a) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 tháng, trừ trường hợp bất khả kháng.

b) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với quy định tại Điều lệ Công ty không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày xảy ra sự kiện trên.

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

5. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc sau:

- Từ 10% đến dưới 20% được đề cử 01 ứng viên;
- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên;
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên;
- Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên;
- Từ 80% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên hoặc toàn bộ số ứng viên, nếu cơ cấu Hội đồng quản trị nhiều hơn 08 thành viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết hoặc thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ các nguyên tắc tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, trước mỗi lần bầu cử, Hội đồng quản trị sẽ xây dựng các quy tắc về trình tự, thủ tục, cách thức đề cử ứng viên Hội đồng quản trị và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời gian hợp lý trước khi tiến hành đề cử.

4. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị (trường hợp đã xác định được ứng cử viên) được công bố tối thiểu 03 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng

cử viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm: (i) Thông tin cá nhân (Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; địa điểm cư trú; giấy tờ chứng thực cá nhân), (ii) Trình độ chuyên môn, học vấn; (iii) Quá trình công tác; (iv) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và chức danh quản lý khác; (v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; (vi) Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với người điều hành và người quản lý quan trọng khác quy định trong Điều lệ Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những

người điều hành, người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị hoặc 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 này;

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

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về quản lý tài chính;

r) Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị có trách nhiệm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty phát sinh giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người có liên quan của họ;
- c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan quy định tại khoản 1 Điều này đối với hợp đồng, giao dịch; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ theo quy định tại khoản 4 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp và phương thức tổ chức đại hội;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để giúp Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Các thành viên trong tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp Hội đồng quản trị không có quy định khác, cơ cấu mỗi tiểu ban có thể gồm: Các thành viên Hội đồng quản trị, trong đó có 01 thành viên là Trưởng ban; các thành viên của Ban Điều hành hoặc/và đại diện các Phòng/Ban nghiệp vụ liên quan.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên của các tiểu ban này và cơ chế làm việc của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

4. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Quyết định 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.

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

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể được triệu tập họp bất thường.

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

a) Xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp, các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:

(i) Ban Kiểm soát;

(ii) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

(iii) Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

c) Các trường hợp khác do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b Khoản này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng hoặc có quyền từ chối đề nghị khi vấn đề cần thảo luận và quyết định không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc một địa điểm khác thuận lợi trên lãnh thổ Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Thông báo mời họp

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp.

Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp là tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

c) Những người tham dự khác bao gồm Tổng Giám đốc, người điều hành Công ty và các chuyên gia có thể tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết, trừ khi chính bản thân họ có quyền biểu quyết như một thành viên của Hội đồng quản trị.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này, trong vòng 2 giờ kể từ thời điểm được ấn định cho cuộc họp Hội đồng quản trị mà 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 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

7. Tham dự và biểu quyết

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

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận; Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

(iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử hoặc gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua fax, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác (zalo, viber, ...), thì phiếu biểu quyết không nhất thiết phải bảo mật nhưng phải được gửi đồng thời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị khác chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc.

b) Trừ quy định tại điểm c Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;

c) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

8. Họp trên điện thoại, trực tuyến hoặc các hình thức khác

a) Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

b) 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 có khả năng truyền đạt thông tin hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Điều 17. Thông qua nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc một hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Việc bỏ phiếu được thực hiện với mỗi vấn đề sau khi kết thúc phần thảo luận. Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết mọi vấn đề theo phương thức “tán thành” “không tán thành”, “không có ý kiến”. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền làm Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt).

Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

Trường hợp nghị quyết, quyết định đã được thông qua mà bị khởi kiện thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định.

Trong trường hợp ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị khác với nghị quyết, quyết định đã được thông qua của Hội đồng quản trị thì thành viên Hội đồng quản trị đó có quyền bảo lưu ý kiến cá nhân, nhưng vẫn phải chấp hành nghị quyết, quyết định đã được thông qua của Hội đồng quản trị.

Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, thư điện tử, để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Hội đồng quản trị hoặc người được chỉ định chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm (thư điện tử, chuyển phát nhanh,...) đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; họ và tên của thành viên Hội đồng quản trị; chức vụ; nội dung biểu quyết; phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; họ và tên, chữ ký của người biểu quyết.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên Phiếu lấy ý kiến. Nếu thành viên Hội đồng quản trị không lựa chọn phương án biểu quyết thì được coi là lựa chọn phương án “không có ý kiến”.

5. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đã chọn một trong các phương án biểu quyết nhưng đồng thời có ý kiến bổ sung kèm theo phương án biểu quyết, Thư ký Hội đồng quản trị hoặc người được chỉ định sẽ ghi nhận ý kiến bổ sung này tại Biên bản tổng hợp ý kiến. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về ý kiến của mình theo phương án biểu quyết đã lựa chọn.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Công ty theo một trong các hình thức sau:

- a) Gửi thư về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín ;
- b) Gửi fax hoặc thư điện tử.

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn được yêu cầu hoặc đã bị mở trước khi đến địa chỉ Công ty trong trường hợp gửi thư là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không gửi về được coi là không tham gia biểu quyết.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, toàn văn Biên bản tổng hợp ý kiến, nghị quyết/quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số quá bán thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết. Nghị quyết/quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết/quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

9. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị có liên quan trong công tác xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản:

a) Trong quá trình triển khai xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản, trên cơ sở rà soát hồ sơ xin ý kiến hoặc theo ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị, Thư ký Hội đồng quản trị hoặc người được chỉ định có thể yêu cầu đơn vị chủ trì đề xuất việc xin ý kiến và/hoặc các đơn vị có liên quan đến nội dung xin ý kiến cung cấp thông tin, bổ sung tài liệu, báo cáo để làm rõ nội dung xin ý kiến và hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến. Các đơn vị được yêu cầu có trách nhiệm phối hợp cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu của Thư ký Hội đồng quản trị hoặc người được chỉ định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn và đầy đủ của các thông tin do mình cung cấp.

b) Trong trường hợp cần thiết để phục vụ công tác xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản, Thư ký Hội đồng quản trị hoặc người được chỉ định sẽ đề nghị đơn vị đầu mối gửi các tài liệu trong hồ sơ xin ý kiến dưới dạng file điện tử. Đơn vị gửi file điện tử phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ, đồng nhất về nội dung và đồng dạng giữa tài liệu dưới dạng file điện tử với tài liệu giấy trong hồ sơ xin ý kiến.

Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các đoạn từ điểm a đến điểm h Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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

ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC VÀ PHÂN CẤP, ỦY QUYỀN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Điều kiện làm việc của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao, thưởng và các lợi ích khác như quy định tại Điều 23 Quy chế này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình.

4. Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, tài liệu theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Các văn bản của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Điều hành về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của Hội đồng quản trị đều sao gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị khi có yêu cầu.

6. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành và dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình. Ban Điều hành Công ty có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng quản trị trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy

định của pháp luật.

Điều 21. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hằng ngày của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền được thể hiện bằng biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị và được thông qua theo quy định của Hội đồng quản trị về thông qua nghị quyết/quyết định Hội đồng quản trị; được lập bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản lý tài chính Công ty cho phép.

CHƯƠNG VI

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 22. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông các báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Các báo cáo quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các Khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn.

Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại Điều này trong thời gian họp lý.

Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao, thưởng và các lợi ích khác. Thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị,

hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền hoặc dưới hình thức khác theo quyết định bằng văn bản của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc nhất trí. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có thù lao cao hơn các thành viên khác. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại các cuộc họp thường niên.

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

4. Các thành viên của Hội đồng quản trị được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm các khoản chi phí phát sinh trong việc tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty.

Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của

Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một 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 ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

CHƯƠNG VII

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty;
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung.

Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội

đồng quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và pháp luật.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 27. Mối quan hệ với Ban Điều hành

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

2. Các nghị quyết, định quyết của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi thực hiện các nghị quyết, định quyết của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.

4. Tại các họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì cuộc họp có thể mời các thành viên Ban Điều hành tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

5. Ban Điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Điều 28. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Áp dụng quy định liên quan

1. Những vấn đề chưa được đề cập trong Quy chế sẽ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ của Công ty và các quy định pháp luật liên quan. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về một vấn đề thì quy định tại Điều lệ Công ty được ưu tiên áp dụng.

2. Trong Quy chế này, bất kỳ dẫn chiếu nào đến các quy định hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc các văn bản thay thế có liên quan. Khi có những nội dung nào trong quy chế này trái hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật, thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Du lịch Kim Liên có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH