

Số: 46/QĐ-HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHIẾU SÁNG CÔNG CỘNG TP.HCM**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Quyết định số 6770/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt phương án và chuyển Công ty TNHH MTV Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh thuộc Công ty Đầu tư Tài chính nhà nước thành phố thành Công ty cổ phần;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19 tháng 5 năm 2016;

Căn cứ biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 12/09/2016, trong đó có thông qua nội dung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành và các đơn vị trực thuộc, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Hội đồng quản trị;
- Ban Kiểm soát;
- Ban Tổng giám đốc;
- Lưu.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH *Phạm Hưng Út*

Phạm Hưng Út

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2016

**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHIẾU SÁNG CÔNG CỘNG TP.HCM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46/QĐ-HĐQT ngày 12/9/2016
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Những căn cứ pháp lý

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM (sau đây gọi là Công ty) được xây dựng dựa trên những căn cứ pháp lý sau đây:

1. Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
2. Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 19 tháng 5 năm 2016.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, cơ chế hoạt động, quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, phương thức thực hiện chức năng quản trị Công ty, mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban điều hành và các Đơn vị, cá nhân trong Công ty; các tổ chức cá nhân có liên quan bên ngoài Công ty. Trong quá trình hoạt động HĐQT sẽ điều chỉnh, sửa đổi bổ sung quy chế phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

Những trường hợp không quy định trong Quy chế này hoặc những điều khoản nào của Quy chế mâu thuẫn với Điều lệ Công ty; nếu xảy ra sẽ được giải quyết theo Điều lệ của Công ty và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

2. Đối tượng điều chỉnh:

Quy chế này được áp dụng với tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

- Công ty: Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng thành phố Hồ Chí Minh.
- Điều lệ hoặc Điều lệ Công ty: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TP.HCM, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.
- Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, có quyền và nghĩa vụ quy định cụ thể trong Điều lệ Công ty.
- Hội đồng quản trị (HDQT): 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 ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông. Quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế hoạt động của HDQT được quy định tại Chương II của Quy chế này.
- Ban kiểm soát (BKS): là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của công ty, giám sát Hội đồng quản trị và cán bộ quản lý trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao..
- Cổ đông lớn: là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
- Công ty con: là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật mà Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng TPHCM nắm giữ toàn bộ vốn điều lệ, phần vốn góp hoặc cổ phần chi phối.
- Đơn vị trực thuộc: là các đơn vị phụ thuộc và nằm trong tổ chức bộ máy nội

bộ của Công ty, có chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp việc cho Tổng Giám đốc hoặc chức năng, nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh dưới quyền chỉ đạo, điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

- Người quản lý Công ty: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Cán bộ quản lý: theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 1 của Điều lệ Công ty.
- Ban điều hành: là Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.
- Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức theo quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của HĐQT

Tổ chức và hoạt động của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, quyết định theo đa số thể hiện qua các nghị quyết của HĐQT;
2. Tổ chức và hoạt động của HĐQT tuân theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, Quyết định của ĐHCĐ;
3. HĐQT thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
4. HĐQT trung thành với lợi ích của Công ty, đồng thời phải tránh các xung đột về quyền lợi cá nhân mà có thể gây thiệt hại cho Công ty;
5. Thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc được phân công của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ, trước pháp luật về các quyết định của HĐQT;
6. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc và các chủ thể có liên quan thực hiện các quyết định của HĐQT.
7. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty cổ phần để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Điều 5. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên HĐQT, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT, đề cử, ứng cử vào HĐQT

1. Được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty;
2. Riêng đối với trường hợp có thành viên 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 đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.
3. Thành viên HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi thành viên HĐQT mới được bầu và tiếp quản công việc.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của HĐQT

Cơ cấu tổ chức hoạt động của HĐQT bao gồm:

1. Chủ tịch HĐQT;
2. Phó Chủ tịch HĐQT;
3. Các Thành viên HĐQT.

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.

**CHƯƠNG II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

1. Việc xây dựng chương trình họp ĐHĐCĐ, triệu tập và thông báo họp, thể thức tiến hành họp và thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Pháp luật.
2. Liên quan đến các nội dung họp ĐHĐCĐ, HĐQT đề xuất, kiến nghị và trình ĐHĐCĐ thông qua các vấn đề sau:
 - a. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
 - b. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - c. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - d. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với quy định tại điều 132 Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó.
 - e. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Lựa chọn công ty kiểm toán;

- g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- h. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- i. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- j. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
- k. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- l. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- m. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
- n. Đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;
- o. Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- p. Quyết định các hợp đồng và giao dịch với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;
- q. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn trong quản lý chung của HĐQT

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Giao nhiệm vụ, chỉ tiêu kế hoạch cho Tổng Giám đốc, giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
2. Vấn đề liên quan đến người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác theo đúng quy định của Pháp luật;
3. Đình chỉ, hủy bỏ vô điều kiện các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy các quyết định đó đi ngược lại lợi ích của Công ty, vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty;
4. Ban hành các quy chế : Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc; Quy chế Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác; Quy chế quản lý tài chính và quản lý nợ của

Công ty; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế trả lương, trả thưởng cho người lao động; Quy chế quản lý cán bộ; Quy chế quản lý và sử dụng quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng; Quy định về công tác phí của HĐQT và BKS;

5. Ủy quyền, giao nhiệm vụ cho Tổng Giám đốc thực hiện một số trách nhiệm, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị trong một thời gian xác định;

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc quyết định chiến lược phát triển chung, kế hoạch đầu tư xây dựng và sản xuất kinh doanh

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
2. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, phê duyệt kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty
3. Phê duyệt các thủ tục đầu tư, xây dựng theo quy định hiện hành trừ các trường hợp luật pháp quy định phải được các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
4. Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
5. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong hoạt động và tổ chức Công ty

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Quyết định cơ cấu tổ chức nội bộ Công ty.
2. 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;
3. Quyết định đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế;
4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khác theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những cán bộ quản lý đó;
5. Thực hiện giải quyết các khiếu nại của Công ty về cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty trong các thủ tục pháp lý liên quan;

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT về các vấn đề tài chính và ngân sách của Công ty

HĐQT đưa ra các quyết định quản trị, phê duyệt và xử lý các vấn đề sau:

1. Chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại
2. Huy động vốn bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật
3. Mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 130 của Luật Doanh nghiệp;
4. Giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
5. Đề xuất định mức trích quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi theo đúng quy định của pháp luật;
6. Thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
7. Việc định giá tài sản góp vốn của Công ty không phải là tiền Việt Nam, vàng, ngoại tệ.
8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m khoản 2 Điều 14 Điều lệ, khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp;

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng và các văn bản về quản lý công ty

1. Hội đồng quản trị phê duyệt và Chủ tịch Hội đồng quản trị trực tiếp ký kết các Hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;
2. Hội đồng quản trị phê duyệt, chấp thuận bằng văn bản, giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký kết các hợp đồng sau:
 - a. Thoả thuận chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại có thẩm quyền và luật sư của Công ty;
 - b. Hợp đồng được quy định tại Khoản 8 Điều 11 Quy chế này;
 - c. Hợp đồng bán số tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty;
 - d. Thoả ước lao động tập thể ký kết với đại diện tập thể người lao động;

3. Các hợp đồng khác ngoài các hợp đồng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Tổng Giám đốc có quyền ký và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị giám sát và ủy quyền cho Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành các văn bản sau đây về quản lý Công ty:
 - a. Các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty trừ các Quy chế quy định tại khoản 4 Điều 8, Quy chế Hoạt động của Ban Kiểm soát;
 - b. Kế hoạch đầu tư, kinh doanh, đào tạo nhân sự hàng năm của Công ty;
5. Các văn bản quản lý Công ty khác ngoài các văn bản quy định tại Khoản 4 Điều này do Tổng Giám đốc trực tiếp ký ban hành.
6. Trong các vấn đề khác liên quan đến quản lý và hoạt động của Công ty, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị như sau:
 - a. Trực tiếp giải quyết hoặc ủy quyền cho Tổng Giám đốc giải quyết các khiếu nại trong nội bộ Công ty tùy từng trường hợp cụ thể nếu có khiếu nại đến Hội đồng quản trị;
 - b. Hoà giải các tranh chấp giữa Công ty với khách hàng nếu có báo cáo/đơn kiến nghị đến Hội đồng quản trị;
 - c. Trực tiếp hoặc ủy quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là Công ty.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm Tổng giám đốc Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty;
 - b. Thay mặt HĐQT ký các văn bản ban hành sau khi được HĐQT thông qua; ký và gửi các báo cáo của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông; ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
 - c. Đại diện Công ty và nhân danh HĐQT hoặc ủy quyền cho các thành viên HĐQT trong quan hệ đối ngoại, đồng thời chịu trách nhiệm thiết lập, duy trì mối quan hệ với cổ đông và nhóm cổ đông lớn;
 - d. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo phân công phân nhiệm của HĐQT, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên của HĐQT

Thành viên HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
3. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch, mục tiêu hoạt động của công ty trong từng thời kỳ;
4. Có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi của cổ đông và của Công ty.
5. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến biểu quyết rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận, chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về ý kiến của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, công việc được phân công trực tiếp thực hiện.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan 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.
7. Không được lợi dụng chức vụ để trục lợi hoặc có hành động chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của công ty, làm thiệt hại lợi ích của công ty. Có trách nhiệm bảo mật thông tin của công ty.
8. Các thành viên HĐQT biểu quyết thông qua quyết định của HĐQT thì phải chịu trách nhiệm liên đới về quyết định được thông qua. Trường hợp thành viên HĐQT vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, gây thiệt hại cho Công ty, thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và phải bồi thường đối với các thiệt hại do mình gây ra theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Thư ký HĐQT

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc

thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký khi cần nhưng không được trái với quy định hiện hành về lao động. Thư ký HĐQT và có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
3. Tổ chức các cuộc họp của HĐQT, tổng hợp, chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan, thư mời họp theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;
4. Phối hợp với Phòng Tổ chức hành chính chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cuộc họp của HĐQT
5. Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của HĐQT, ĐHCĐ cho bộ phận văn thư lưu trữ Công ty lưu trữ;
6. Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của HĐQT;
7. Hỗ trợ HĐQT trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
8. Cập nhật và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc các thành viên HĐQT, các đơn vị, cá nhân thực hiện Nghị quyết/Quyết định của HĐQT;
9. Được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do ĐHCĐ quyết định theo đề nghị của HĐQT và được cung cấp trang thiết bị, vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG III

CÁC CUỘC HỌP HĐQT VÀ THÙ LAO CỦA HĐQT

Điều 16. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ:

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Các cuộc họp thường kỳ của HĐQT

1. Triệu tập họp HĐQT: HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết nhưng ít nhất mỗi quý phải họp một lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập để xem xét và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. Đối với các

- vấn đề không cần thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT hoặc không có điều kiện để triệu tập họp, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản (Phiếu biểu quyết). Nghị quyết/Quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết/Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT;
2. Thành phần tham dự: bao gồm các thành viên HĐQT và Thư ký HĐQT. Tùy vào nội dung cuộc họp mà HĐQT có thể mời thêm thành viên Ban điều hành, Ban kiểm soát, Cán bộ quản lý cùng dự họp. Phiên họp thường kỳ do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt thì thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 25 Điều lệ Công ty.
 3. Thông báo mời họp: 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 liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty. Tùy theo tính chất và nhu cầu bảo mật của văn bản, Thư ký HĐQT sẽ xin ý kiến Chủ tịch HĐQT quyết định hình thức gửi văn bản và tài liệu phù hợp. Thông báo mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được Thư ký HĐQT phối hợp Phòng Tổ chức hành chính phối hợp, gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.
 4. Nội dung phiên họp thường kỳ bao gồm:
 - a. Đánh giá tình hình và kết quả hoạt động kỳ trước, thông qua và bàn biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ này.
 - b. Bàn và quyết định những vấn đề có liên quan đến việc triển khai thực hiện các mục tiêu phát triển dài hạn của Công ty thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - c. Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.
 - d. Các thành viên HĐQT, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc/Phó tổng giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch HĐQT bổ sung vào chương trình phiên họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi đến Thư ký HĐQT chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày họp.
 - e. Chủ tịch HĐQT được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét, thảo luận tại các cuộc họp HĐQT

5. Địa điểm họp HĐQT: Hội đồng quản trị có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

Điều 18. Các cuộc họp bất thường của HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
 - b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - c. Ban kiểm soát.
2. Thời gian triệu tập, thông báo mời họp và công tác chuẩn bị cuộc họp được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty;

Điều 19. Điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp (04 người).

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 (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị (03 người) họp;
2. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp quy định tại khoản 10 Điều 26 Điều lệ Công ty
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 6 Điều này.
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
 - e. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội