

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT
CÔNG TY CỔ PHẦN SIAM BROTHERS VIỆT NAM

Căn cứ Nghị quyết ĐHD số _____, ban hành ngày _____

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của HĐQT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHD, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 3: Viết tắt và Định nghĩa

Trong Quy chế này, những từ viết tắt dưới đây sẽ được hiểu như sau:

- | | | |
|----|-------------------------|---|
| 1. | ĐHD | ĐHD |
| 2. | HĐQT | HĐQT |
| 3. | TGD | Tổng giám đốc |
| 4. | GĐ | Giám đốc |
| 5. | UBKT | UBKT |
| 6. | Luật Doanh nghiệp | Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành |
| 7. | Luật Chứng khoán | Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành |
| 8. | (Nhóm) Cổ Đông Có Quyền | Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên |
| 9. | Người Có Liên Quan | Là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán, và các văn bản sửa đổi bổ sung theo từng thời điểm |

10. Người Điều Hành Bao gồm TGD, GD, Phó GD, kế toán trưởng của Công ty

CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 4: Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT

1. Số lượng thành viên của HĐQT: từ 06 đến 08 người, được ĐHD bầu theo phương thức bầu dồn phiếu.
2. Nhiệm kỳ của HĐQT: 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Cơ cấu thành viên HĐQT: gồm Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT không điều hành, Thành viên HĐQT độc lập, và các Thành viên HĐQT khác
4. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty
 - c) Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam
 - d) Không đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 5 công ty khác
5. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT:
 - a) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
 - b) 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
 - c) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - d) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - e) 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;
 - f) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
 - g) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định;
 - h) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - i) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - j) 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 trường hợp giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐ;

- k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD, GD và người quản lý quan trọng khác; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia HĐQT hoặc ĐHĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - l) Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
 - m) 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;
 - n) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐ, triệu tập họp ĐHĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐ thông qua nghị quyết;
 - o) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên ĐHĐ;
 - p) 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;
 - q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;
 - r) Xây dựng Quy chế hoạt động của HĐQT trình ĐHĐ thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.
 - s) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - t) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình ĐHĐ thông qua.
 - u) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác của công ty.
 - v) Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐ theo Điều lệ
 - w) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật
6. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐ các báo cáo sau:
- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của công ty;
 - b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành công ty quy định tại Điểm c, d, Khoản 2 Điều 18 của Điều Lệ

Điều 5: Thành viên HĐQT không điều hành

1. Số lượng Thành viên HĐQT không điều hành: đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không

điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống

2. Điều kiện của Thành viên HĐQT không điều hành: là thành viên HĐQT không phải là Người Điều Hành của Công ty quy định tại Khoản 10 Điều 2 Điều lệ và đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 4 Điều 4 Quy chế này

Điều 6: Thành viên HĐQT độc lập

1. Số lượng Thành viên HĐQT độc lập: đảm bảo tối thiểu 02 thành viên độc lập. Trong trường hợp số lượng HĐQT có sự thay đổi, số lượng Thành viên HĐQT độc lập được xác định như sau:
 - Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
 - Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
 - Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.
2. Nhiệm kỳ: Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Điều kiện Thành viên HĐQT độc lập: theo phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
 - f) Các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 4 Điều 4 Quy chế này và điều kiện khác mà pháp luật quy định
4. Báo cáo của thành viên độc lập HĐQT tại cuộc họp ĐHĐ thường niên về những vấn đề sau:
 - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của UBKT và từng thành viên UBKT
 - b) Tổng kết các cuộc họp của UBKT và các kết luận, kiến nghị của UBKT;
 - c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;

- d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, TGD, người Điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, TGD, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của công ty;
- f) Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và người điều hành khác của doanh nghiệp;
- g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa UBKT với HĐQT, TGD và các cổ đông.

Điều 7: Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGD
3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm:
 - a) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, triệu tập và là chủ tọa các cuộc họp của HĐQT theo quy định tại Điều lệ;
 - b) Lập chương trình kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐ;
 - f) Được tổ chức một văn phòng giúp việc;
 - g) Trong trường hợp cần thiết được quyền ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh do HĐQT quản lý. Sau đó phải báo cáo lại cho HĐQT trong một phiên họp gần nhất hoặc có thể thông báo trực tiếp cho các thành viên HĐQT bằng văn bản;
 - h) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐ.
 - i) Các quyền và nhiệm vụ khác quy định của pháp luật
4. Phó Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch HĐQT trong trường hợp được Chủ tịch HĐQT ủy quyền nhưng việc ủy quyền chỉ có hiệu lực trong trường hợp Chủ tịch HĐQT đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc không thể thực hiện các nghĩa vụ của mình với lý do chính đáng và được HĐQT chấp nhận. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt và không thể thực hiện nhiệm vụ mà không ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐQT, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ có quyền tổ chức họp HĐQT theo quy định tại Điều lệ để chỉ định Phó Chủ tịch HĐQT hoặc một người khác trong số họ thực hiện công việc thay thế Chủ tịch HĐQT. Người thay thế Chủ tịch HĐQT chỉ được thực hiện trong phạm vi nội dung công việc được HĐQT chỉ định.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang

chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHD miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. ĐHD bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHD quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHD để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHD trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định;
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHD bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT về các

đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 10. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐ bất thường

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐ thường niên và bất thường.
2. Trường hợp HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐ:
 - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - b) Số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Khoản 2 Điều 28 của Điều lệ;
 - c) Theo yêu cầu của (Nhóm) Cổ Đông Có Quyền trong trường hợp:
 - (i) HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao
 - (ii) Nhiệm kỳ của HĐQT đã vượt quá 6 tháng mà HĐQT mới chưa được bầu thay thế
 - d) Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ
 - e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
3. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐ của (Nhóm) Cổ Đông Có Quyền phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHĐ. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.
4. Thẩm quyền và thời hạn triệu tập họp
 - a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày (i) xảy ra sự kiện nêu tại Điểm a, b, d, e Khoản 2 Điều 17 của Điều lệ hoặc (ii) HĐQT nhận được văn bản yêu cầu họp lệ quy định tại Điểm c, Khoản 2 Điều 17 Điều lệ
 - b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐ theo quy định tại khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu triệu tập họp tại Điểm c Khoản 2 Điều 17 của Điều lệ có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐ. Trong trường hợp này, (Nhóm) Cổ Đông Có Quyền có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết
5. HĐQT triệu tập họp ĐHĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHD được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHD. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHD tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e) Dự thảo nghị quyết ĐHD theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT
 - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g) Gửi thông báo mời họp và các tài liệu đính kèm đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ;
 - h) Công việc khác phục vụ cuộc họp
6. Phương thức và thời hạn gửi: Thông báo mời họp ĐHD: gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông bằng cách chuyển tận tay có văn bản giao nhận hoặc gửi qua bưu điện, chuyển phát có bảo đảm tới địa chỉ liên lạc mà cổ đông cung cấp. Đồng thời, công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHD phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

CHƯƠNG III: CUỘC HỌP HĐQT

Điều 11: Triệu tập họp HĐQT

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch: Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Các cuộc họp HĐQT thường kỳ: được tổ chức ít nhất một (01) lần mỗi quý. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm và triệu tập họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày họp dự kiến
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT: trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ khi nhận được đề nghị bằng văn bản của (i) Thành viên độc lập HĐQT, hoặc (ii) hai (02) thành viên HĐQT trở lên, hoặc (iii) TGD, hoặc (iv) năm (05) Người quản lý khác trở lên, trong đó nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu

- trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đã đề nghị tổ chức họp có quyền triệu tập họp HĐQT.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty
 6. Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
 7. Thông báo họp HĐQT: phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT gửi Công ty trước thời điểm tổ chức họp HĐQT. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT đã được đăng ký tại Công ty.
 8. Điều kiện tiến hành: Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện theo ủy quyền. 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 bảy (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 HĐQT dự họp.
 9. Thành viên HĐQT hoặc người đại diện theo ủy quyền họp pháp được xem là có mặt tại cuộc họp HĐQT khi:
 - a) Trực tiếp tham dự cuộc họp tại địa điểm họp;
 - b) Thông qua phương tiện liên lạc, thông tin, điện tử hợp lệ đối với cuộc họp HĐQT cho phép tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến theo đó phải đảm bảo rằng mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - (i) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - (ii) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời;
 - (iii) Việc thảo luận 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 kết hợp các phương thức này.
 - c) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. 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 HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
 10. Địa điểm tổ chức họp HĐQT trong trường hợp cho phép tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến được xác định là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt

Chủ tọa cuộc họp.

11. Thành viên HĐQT 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 lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người 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 ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

ĐIỀU 12: Tổ chức họp HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không thể tổ chức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định tổ chức họp HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Trường hợp này thông báo họp phải đính kèm một hoặc nhiều phiếu biểu quyết về các vấn đề cần lấy ý kiến và phải ghi rõ ngày tiến hành kiểm phiếu. Các thành viên có quyền biểu quyết phải gửi trả lời phiếu biểu quyết cho Chủ tịch HĐQT bằng thư, đựng trong phong bì kín trước ngày tiến hành kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết để trống hoặc gửi không đúng thời hạn quy định được xem là không hợp lệ và xem như thành viên đó không biểu quyết.
2. Chủ tịch HĐQT lập ban kiểm phiếu không quá ba (03) người. Việc kiểm phiếu phải được thực hiện hoàn tất trong thời hạn hai (02) ngày kể từ ngày tiến hành kiểm phiếu ghi trong thông báo. Phiếu biểu quyết phải được giữ bí mật trong suốt thời gian trước khi tiến hành kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung sau:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số thành viên với 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 tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua;
 - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, thành viên ban kiểm phiếu và người giám sát (nếu có).
3. Chủ tịch HĐQT, thành viên ban kiểm phiếu và người giám sát 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.

ĐIỀU 13: Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

1. Trừ trường hợp thành viên HĐQT không được biểu quyết hoặc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết theo quy định tại Điều lệ, mỗi thành viên HĐQT hoặc người đại diện theo ủy quyền có mặt dự họp tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

2. 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 của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Khi đó Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu phải có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
3. Thành viên HĐQT có thể tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết đối với hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người Có Liên Quan của thành viên đó có lợi ích đáng kể. Trường hợp Thành viên HĐQT không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết thì phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ. Trường hợp thành viên được xem xét là chủ tọa cuộc họp thì các thành viên còn lại theo nguyên tắc đa số cử một người là người ra quyết định cuối cùng
4. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT có mặt tán thành (nếu cuộc họp HĐQT được tổ chức bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hội nghị trực tuyến) hoặc được đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết tán thành (nếu cuộc họp HĐQT được tổ chức bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

ĐIỀU 14: Biên bản họp và Nghị quyết HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Chữ ký:

Biên bản họp HĐQT theo hình thức biểu quyết tại cuộc họp và hội nghị trực tuyến phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp, chủ tọa và người lập biên bản. Thành viên tham dự hội nghị trực tiếp không có mặt trực tiếp tại cuộc họp phải ký tên xác nhận nội dung biên bản ngay khi nhận được biên bản họp.

Biên bản họp HĐQT theo hình thức biểu quyết lấy ý kiến bằng văn bản phải có chữ ký

của Chủ tịch HĐQT, người lập biên bản, đại diện thành viên ban kiểm phiếu và người giám sát.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định Điều 37.1 của Điều lệ thì biên bản này có hiệu lực
3. Nghị quyết HĐQT tổ chức theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hội nghị trực tuyến có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
4. Nghị quyết và Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

CHƯƠNG IV: CÁC TIỂU BAN CỦA HĐQT

Điều 15: Các tiểu ban của HĐQT

1. HĐQT sẽ thành lập các Tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT. HĐQT sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.
2. Các Tiểu ban của HĐQT có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:
 - a) Tiểu ban Chính sách phát triển;
 - b) Tiểu ban Kiểm toán;
 - c) Tiểu ban Nhân sự;
 - d) Tiểu ban Lương thưởng.
3. Tiểu ban Nhân sự và tiểu ban Lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm trưởng ban.
4. Tùy theo tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty, Các tiểu ban khác có thể được thành lập theo Nghị quyết của HĐQT.
5. Tất cả nhiệm vụ, quyền hạn của một tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

Điều 16: Tiểu ban Nhân sự:

1. Tiểu ban Nhân sự thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:
 - a) Góp ý kiến đối với các đề xuất về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và thành viên Bộ máy quản lý.
 - b) Đề cử thành viên HĐQT sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ thường niên;
 - c) Đề ra các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên HĐQT hoặc thành viên Bộ máy quản lý;
 - d) Soạn thảo hoặc đánh giá nội dung soạn thảo về các quy trình bổ nhiệm thành viên HĐQT và thành viên Bộ máy quản lý;

- e) Định kỳ (tối thiểu là mỗi năm hai lần) đánh giá quy mô và thành phần của HĐQT và Bộ máy quản lý, các điều kiện bổ nhiệm và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo;
 - f) Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của Công ty, hợp đồng lao động với Bộ máy quản lý, Thư ký Công ty.
 - g) Quyết định tuyển chọn và bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc thuê ngoài.
 - h) Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT;
 - i) Xác định tính độc lập của các thành viên HĐQT không điều hành;
 - j) Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của HĐQT, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của HĐQT. Đánh giá tính hiệu quả của HĐQT và đóng góp của mỗi thành viên để công bố trong báo cáo thường niên.
 - k) Chủ động xây dựng và đề xuất với HĐQT về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng Cán bộ quản lý cấp cao
 - l) Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách nhân sự của Công ty.
 - m) Chức năng cụ thể của Tiểu ban Nhân sự có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
2. Các thành viên trong Tiểu ban Nhân sự được xác định phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan.

Điều 17: Tiểu ban lương thưởng

- 1. Tiểu ban lương thưởng thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:
 - a) Đề xuất về chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các thành viên HĐQT, Bộ máy quản lý để trình HĐQT hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách lương thưởng do HĐQT đưa ra và soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ;
 - b) Soạn thảo bản đề xuất về định mức lương thưởng và lợi ích khác đối với các thành viên HĐQT, Bộ máy quản lý, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của HĐQT. Bản đề xuất đó sẽ kiến nghị về cơ cấu lương thưởng và định mức lương thưởng. Đưa ra các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của Bộ máy quản lý.
 - c) Định kỳ (mỗi năm ít nhất hai (02) lần) đánh giá quy mô và cơ cấu lương thưởng và lợi ích khác của từng thành viên HĐQT và Bộ máy quản lý và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo.
 - d) Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách lương thưởng của Công ty;
 - e) Giám sát việc đánh giá hoạt động của Bộ máy quản lý.
 - f) Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Công ty

- g) Chức năng cụ thể của Tiểu ban Lương thưởng có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
2. Các thành viên trong Tiểu ban Lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Luật lao động.

Điều 18: Tiểu ban kiểm toán

1. Tiểu ban Kiểm toán sẽ thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:
- a) Đánh giá tính độc lập của UBKT. Giám sát chức năng kiểm toán độc lập. Rà soát những điều kiện có thể dẫn đến việc miễn nhiệm thành viên UBKT, và đề xuất ý kiến trong những trường hợp như vậy.
 - b) Giám sát việc áp dụng các tiêu chuẩn kế toán trong việc chuẩn bị các báo cáo tài chính. Xem xét các vấn đề trọng yếu và các đánh giá trong việc báo cáo tài chính để đảm bảo tính đầy đủ của các báo cáo tài chính và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty. Xem xét phạm vi và kết quả của kiểm toán và tính hiệu quả về mặt chi phí.
 - c) Giám sát việc áp dụng các tiêu chí tổng hợp báo cáo tài chính của các công ty con
 - d) Đánh giá mức độ chính xác và mức độ hoàn thiện của những thông tin tài chính trước khi công bố.
 - e) Giám sát công tác quản trị rủi ro của Công ty.
 - f) Thực thi những nhiệm vụ khác do HĐQT giao phó liên quan tới chức năng kiểm toán trong công ty.
 - g) Xem xét tính đầy đủ và thích đáng của hoạt động kiểm soát nội bộ, bao gồm các mặt tài chính, hoạt động, tuân thủ quy định, quản lý rủi ro và các hệ thống được Bộ máy quản lý thiết lập.
 - h) Xem xét tính hiệu quả của hoạt động kiểm toán nội bộ.
2. Mục đích của Tiểu ban Kiểm toán là trợ giúp HĐQT giám sát tính liêm chính của các báo cáo tài chính của Công ty, sự tuân thủ các quy định pháp luật của Công ty, năng lực và tính độc lập của kiểm toán độc lập, năng lực và tính hiệu quả của kiểm toán nội bộ. Ngoài ra, Tiểu ban Kiểm toán còn có các nhiệm vụ và trách nhiệm sau:
- a) Ít nhất là hàng năm, nhận và xem xét báo cáo kiểm toán độc lập.
 - b) Bàn bạc về các báo cáo tài chính hàng quý và báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán với Ban Giám đốc điều hành và kiểm toán độc lập.
 - c) Thảo luận việc công bố báo chí về lợi nhuận công ty, cũng như các thông tin tài chính và hướng dẫn việc đọc hiểu các con số lợi nhuận cho các cơ quan phân tích và đánh giá tín nhiệm.
 - d) Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
 - e) Bàn bạc các chính sách về đánh giá và quản lý rủi ro.

- f) Hàng quý, họp riêng với Ban Giám đốc điều hành, Kiểm toán nội bộ và Kiểm toán độc lập.
 - g) Xem xét các vấn đề và vướng mắc về kiểm toán và sự phản hồi của Ban Giám đốc điều hành với Kiểm toán độc lập.
3. Chức năng cụ thể của Tiểu ban Kiểm toán có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

Điều 19: Tiểu ban Chính sách phát triển

1. Tiểu ban Chính sách phát triển sẽ thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:
- a) Xác định các chiến lược phát triển, mục tiêu và kế hoạch, cũng như những chỉ tiêu thành tích cơ bản của Công ty;
 - b) Xác định các ưu tiên hoạt động;
 - c) Xây dựng chính sách cổ tức;
 - d) Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của Công ty;
 - e) Chức năng cụ thể của Tiểu ban Chính sách phát triển có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
2. Thành viên của Tiểu ban này phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. HĐQT sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Tiểu ban này.

Điều 20: Tiểu ban Đạo đức

1. Tiểu ban Đạo đức thực hiện những chức năng, nhiệm vụ như sau:
- a) Đảm bảo Công ty tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức và đóng góp vào việc xây dựng một môi trường tin cậy lẫn nhau trong Công ty
 - b) Phát hiện và ngăn chặn những vi phạm của Công ty đối với các quy định của pháp luật và các tiêu chuẩn đạo đức.
 - c) Chức năng cụ thể của Tiểu ban Đạo đức có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
2. Các thành viên của Tiểu ban này phải liêm chính, được tất cả các cổ đông tin tưởng, hiểu biết về những quy định của pháp luật và các tiêu chuẩn đạo đức.

Điều 21: Tiểu ban giải quyết xung đột

1. Chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban giải quyết xung đột được xác định như sau:
- a) Đảm bảo quyền lợi của các cổ đông được xác định cụ thể và phù hợp trong Điều lệ của công ty, các quy chế nội bộ, và bộ quy tắc Quản trị công ty ở cấp Công ty
 - b) Xây dựng các chính sách và thủ tục để bảo vệ những quyền lợi này.
 - c) Xây dựng và thường xuyên rà soát các chính sách và thủ tục giải quyết xung đột trong Công ty

- d) Đưa ra những khuyến nghị với HĐQT về cách thức giải quyết một cách có hiệu quả những xung đột (i) trong Công ty; (ii) giữa Công ty với các cổ đông, các thành viên HĐQT và các cán bộ quản lý; (iii) trong nội bộ các cổ đông, thành viên HĐQT và cán bộ quản lý.
 - e) Chức năng cụ thể của Tiểu ban Giải quyết xung đột có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
2. Các thành viên của Tiểu ban này là những thành viên HĐQT độc lập. Trong trường hợp không thể đáp ứng được yêu cầu này, ít nhất Chủ tịch của Tiểu ban này phải là thành viên HĐQT không điều hành và độc lập.

Điều 22: Thành phần của các Tiểu ban

1. Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi Tiểu ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.
2. Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Trong mỗi Tiểu ban, sẽ có ít nhất một thành viên HĐQT và có ít nhất một thành viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện của một thành viên HĐQT không điều hành.
3. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Tiểu ban làm Trưởng ban tiểu ban. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn.

Điều 23: Chủ tịch một Tiểu ban

1. Chủ tịch của các Tiểu ban này được ưu tiên lựa chọn trong số những thành viên HĐQT không điều hành. Chủ tịch của một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Chủ tịch của các Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ ĐHCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.
2. Chủ tịch của một Tiểu ban phải:
 - a) Thông báo cho HĐQT biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần
 - b) Nộp cho HĐQT tất cả những dữ liệu mà HĐQT yêu cầu, không được chậm trễ
 - c) Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG V: CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 24. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và

thường của HĐQT do ĐHĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐ tại cuộc họp thường niên.
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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 25. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT

Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

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

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

Điều 27. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 28. Mối quan hệ với UBKT

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và UBKT là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với UBKT 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 UBKT, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Siam Brothers Việt Nam bao gồm 07 chương, 29 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

TM. HĐQT

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	1
Điều 3: Viết tắt.....	1
CHƯƠNG II: THÀNH VIÊN HĐQT.....	2
Điều 4: Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT.....	2
Điều 5: Thành viên HĐQT không điều hành.....	3
Điều 6: Thành viên HĐQT độc lập.....	4
Điều 7: Chủ tịch HĐQT.....	5
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT.....	6
Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	6
Điều 10. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐ bất thường.....	7
CHƯƠNG III: CUỘC HỌP HĐQT.....	8
Điều 11: Triệu tập họp HĐQT.....	8
ĐIỀU 12: Tổ chức họp HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	10
ĐIỀU 13: Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT.....	10
ĐIỀU 14: Biên bản họp và Nghị quyết HĐQT.....	11
CHƯƠNG IV: CÁC TIỂU BAN CỦA HĐQT.....	12
Điều 15: Các tiểu ban của HĐQT.....	12
Điều 16: Tiểu ban Nhân sự:.....	12
Điều 17: Tiểu ban lương thưởng.....	13
Điều 18: Tiểu ban kiểm toán.....	14
Điều 19: Tiểu ban Chính sách phát triển.....	15
Điều 20: Tiểu ban đạo đức.....	15
Điều 21: Tiểu ban giải quyết xung đột.....	15
Điều 22: Thành phần của các Tiểu ban.....	16
Điều 23: Chủ tịch một Tiểu ban.....	16
CHƯƠNG V: CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	16
Điều 24. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	16
Điều 25. Công khai các lợi ích liên quan.....	17
Chương VI: MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT.....	17
Điều 26. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	17

Điều 27. Mối quan hệ với ban điều hành	18
Điều 28. Mối quan hệ với UBKT	18
Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	18
Điều 29. Hiệu lực thi hành	18