

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - NĂNG LƯỢNG QUỐC GIA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

Mã số: 2025 - HĐQT-QC-HĐQT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-PVCFC ngày /6/2025
của Hội đồng quản trị)*

CÀ MAU - 2025



MỤC LỤC

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	2
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	2

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT.....	3
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT.....	5
Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT.	5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT.	6
Điều 8. Chủ tịch HĐQT.	7
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT.	7
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.....	8
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.....	9

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.....	9
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	11
Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.	12
Điều 15. Các Ủy ban và bộ phận trực thuộc HĐQT.	13
Điều 16. Chế độ thông tin báo cáo.....	13
Điều 17. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận.....	13

Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cuộc họp HĐQT.	15
Điều 19. Biên bản họp HĐQT.....	18
Điều 20. Quy định về lấy ý kiến bằng văn bản của Thành viên HĐQT.....	19

Chương V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm.	19
Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.	20
Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan.	20

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT.	21
Điều 25. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc.....	21
Điều 26. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát.....	22

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành.	22
Phụ lục:.....	23
QUY ĐỊNH LẤY Ý KIẾN BIỂU QUYẾT.....	23
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN.....	23



Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, nguyên tắc phối hợp, quyền hạn, nghĩa 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, các quy định khác của pháp luật có liên quan và các thông lệ quản trị quốc tế tốt.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân, ban, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ.

1. “Ban Tổng giám đốc” bao gồm Tổng giám đốc và các Phó tổng giám đốc.
2. “Đa số” là trên 50%.
3. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.
4. “Điều lệ” là Điều lệ Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.
5. “Đơn vị trực thuộc” là tên gọi chung của các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.
6. “Đơn vị thành viên của Công ty”: là các doanh nghiệp mà Công ty có cổ phần, vốn góp hoặc giữ quyền chi phối.
7. “Ban”: là tên gọi chung của Văn phòng, ban chức năng của Công ty.
8. “Người đại diện của Công ty tại các đơn vị thành viên”: là người được Công ty cử tham gia vào Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng tại các đơn vị có vốn góp của Công ty.
9. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.
10. “Ngày” là ngày tính theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (như thứ bảy, chủ nhật, ngày Lễ, ngày Tết).
11. “Ngày làm việc” là ngày không bao gồm những ngày nghỉ.
12. “Luật Doanh nghiệp”: Là Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020.
13. “Luật Chứng khoán”: Là Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.
14. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
15. “Người quản lý doanh nghiệp” bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
16. “Công ty” là Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.



17. “Tổng giám đốc” là Tổng giám đốc Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.

18. “Thư ký Công ty” là người được HĐQT bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.

19. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người được HĐQT bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.

20. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này được định nghĩa theo quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công, đồng thời tất cả cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

2. HĐQT và các Thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình được pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty quy định; giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật, Nhà nước, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty.

3. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.

4. Dấu của Công ty được sử dụng để đóng trên các văn bản do HĐQT ban hành.

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT.

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có 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. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác.

d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành



viên HĐQT và những người có liên quan của Thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên HĐQT cần phải hiểu biết đầy đủ về nghĩa vụ và trách nhiệm ủy thác của mình, làm việc trên cơ sở có đầy đủ thông tin, một cách trung thành, miễn cưỡng, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông, đồng thời cũng quan tâm đến lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan của Công ty.

a. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện trách nhiệm một cách có thiện ý và vì lợi ích cao nhất của Công ty và tất cả cổ đông, tránh tất cả các xung đột lợi ích phát sinh thực tế và tiềm tàng.

b. Thành viên HĐQT cần phải áp dụng mức độ cẩn trọng tối đa trong khi thực hiện trách nhiệm theo chuẩn mực được kỳ vọng đối với một thành viên HĐQT tốt trong những tình huống và hoàn cảnh tương tự.

c. Thành viên HĐQT cần phải hiểu biết đầy đủ về vai trò và trách nhiệm của mình trong HĐQT theo quy định của luật pháp và chính sách Công ty và góp phần vào việc HĐQT thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình một cách hiệu quả.

d. Thành viên HĐQT cần phải tự trang bị cho mình các kiến thức phù hợp về quản trị công ty và các yêu cầu về đạo đức, bảo đảm công ty liên tục hành động trên cơ sở tuân thủ các chính sách về quản trị tốt và đạo đức ứng xử.

e. Thành viên HĐQT cần phải chủ động tham gia giám sát hoạt động của Công ty, tham gia thảo luận và có nỗ lực phù hợp để có được thông tin liên quan đến các vấn đề được thảo luận. Thành viên HĐQT nên xem trước tất cả các tài liệu được cung cấp trước cuộc họp HĐQT để sẵn sàng đóng góp cho cuộc họp HĐQT.

f. Mỗi thành viên HĐQT cần phải có trách nhiệm tham gia tất cả các cuộc họp HĐQT của Công ty trong năm.

g. Trong quá trình làm việc trong HĐQT hoặc sau đó, ngoại trừ luật pháp có quy định, thành viên HĐQT không được tiết lộ bất kỳ thông tin mật nào mà Thành viên đó biết được trong quá trình làm việc. Thành viên HĐQT không được phép sử dụng những thông tin mật đó vì lợi ích cá nhân.

h. Nếu thành viên HĐQT từ nhiệm hoặc không thể hoàn thành nhiệm vụ, HĐQT cần phải thực hiện ngay các bước cần thiết để bảo đảm có sự thay thế trong HĐQT theo các hướng dẫn về thông lệ tốt nhất, và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

4. Thành viên HĐQT độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT. Các thành viên HĐQT độc lập có thể lập chung một báo cáo, nhưng phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên.



Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT.

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp 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. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT.

Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

1. Số lượng thành viên HĐQT là từ năm (05) đến bảy (07) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác. 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.

3. 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.

4. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) nhưng số thành viên Hội đồng quản trị vẫn đảm bảo theo quy định thì Hội đồng quản trị có thể phân công lại công việc trong số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại và tiến hành lấy ý kiến biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất cho trường hợp từ chức đó và công bố thông tin theo quy định. Trong thời gian chờ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị đã có đơn từ chức sẽ không được thực hiện các quyền và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ này và quy định pháp luật.

5. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

a. Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu một (01) người nếu số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người, tối thiểu là hai (02) người nếu số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ sáu (06) đến bảy (07) người;

6. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp;

7. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.



8. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT.

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

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

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- d. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp thì thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập HĐQT theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp 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, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

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



Điều 8. Chủ tịch HĐQT.

Chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Tổ chức đánh giá hiệu quả của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT ít nhất mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

g. Thay mặt Hội đồng quản trị ký nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản khác do Hội đồng quản trị phân công;

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

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trong thời gian không có Chủ tịch HĐQT, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời kể từ ngày theo biên bản cuộc họp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của HĐQT.

5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch HĐQT kể từ ngày theo biên bản cuộc họp theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của HĐQT.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT.

1. ĐHCĐ 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. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT.

b. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thành viên HĐQT.

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số Thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).

b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu Thành viên mới thay thế Thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

b. Căn cứ số lượng Thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.



3. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Thành viên quy định tại Điều lệ. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT.

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
- b. Trình độ chuyên môn.
- c. Quá trình công tác.
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác).
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.

g. Công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

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

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT.

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn 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 ĐHĐCĐ quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 14 Điều lệ Công ty.



2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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.

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.

f. 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 ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, ngoại 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. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý của Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác (công ty con, công ty liên kết), quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.

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. Quyết định chính sách lao động, tiền lương, tiền thưởng (bao gồm cả khoản chi thưởng an toàn) và các chế độ phúc lợi khác của người lao động Công ty.

n. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết.

o. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ.



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. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của các Ủy ban trực thuộc HĐQT, Quy chế về công bố thông tin của Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty;

s. Giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính, tính tuân thủ với các quy định của pháp luật liên quan, tình hình thực hiện, trình độ chuyên môn, tính độc lập của kiểm toán độc lập và tình hình thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ.

t. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty;

u. Thành viên HĐQT độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

3. HĐQT thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp Nghị quyết/Quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty thì các Thành viên tán thành thông qua Nghị quyết/Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết/Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; Thành viên phản đối thông qua Nghị quyết/Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định nói trên.

5. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ kết quả hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 13. 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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 quản lý doanh nghiệp ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát 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 mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; Thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Số lượng Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng Thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.

d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng Thành viên HĐQT, Thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

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

- Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
- Lập chương trình và nội dung cuộc họp.
- Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.
- Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát.
- Xác định thời gian và địa điểm họp.
- Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp.
- Các công việc khác phục vụ cuộc họp.



Điều 15. Các Ủy ban và bộ phận trực thuộc HĐQT.

1. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban trực thuộc để phụ trách về các lĩnh vực chuyên môn như chiến lược, quản trị, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán, quản lý rủi ro, phát triển bền vững.... Số lượng thành viên của Ủy ban do HĐQT quyết định, có từ 02 (hai) thành viên trở lên. Thành viên của các Ủy ban phải là thành viên HĐQT. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên HĐQT độc lập. Nhiệm vụ của Ủy ban kiểm toán phải bao gồm nghĩa vụ giám sát, đánh giá chất lượng của quy trình lập báo cáo tài chính.

Hoạt động của các Ủy ban phải tuân thủ theo quy chế hoạt động do HĐQT phê duyệt. Các Ủy ban thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác qui định trong quy chế hoạt động của mỗi Ủy ban. Mỗi thành viên Ủy ban có một phiếu biểu quyết, quyết định của Ủy ban được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban đó.

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

Điều 16. Chế độ thông tin báo cáo.

1. Các văn bản của Tổng giám đốc và Phó tổng giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước, chứng khoán, thông tin đại chúng cũng cần sao gửi đồng thời cho HĐQT và Ban kiểm soát qua hệ thống công văn điện tử của Công ty.

2. Để thực hiện các quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công, Thành viên HĐQT có thể đề nghị Tổng giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Lãnh đạo Ban/Đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty tại các đơn vị thành viên cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết.

3. Tất cả các báo cáo chính thức gửi HĐQT được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 17. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận.

Hàng năm, HĐQT đánh giá hoạt động của HĐQT kết hợp với đánh giá từng thành viên HĐQT, ban điều hành và các Ủy ban/tiểu ban trực thuộc HĐQT.

1. Tiêu chí đánh giá dựa trên hiệu quả hoạt động được thể hiện qua các khía cạnh:
- Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác.
 - Tỷ lệ thành viên HĐQT độc lập, điều hành, không điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT.
 - Số cuộc họp, chất lượng cuộc họp và khả năng giải quyết vấn đề của HĐQT, của các Ủy ban trực thuộc và các nội dung đề ra trong từng cuộc họp.
 - Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra.
 - Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin, công bố thông tin.
 - HĐQT tham gia các chương trình đào tạo về quản lý.
 - Xây dựng chính sách thù lao, lương thưởng cho HĐQT.



- Các chính sách mới được phát triển và ban hành.
- Các tiêu chí khác (nếu có).

2. Hình thức đánh giá dựa trên các yếu tố:

- Khả năng tự lãnh đạo và kết quả hoạt động.
- Sự kết hợp kiến thức, kinh nghiệm, đặc tính đa dạng của các thành viên trong HĐQT.

- Sự năng động.
- Quy trình/ cách thức hoạt động.

3. Thời gian tiến hành đánh giá:

Việc đánh giá được thực hiện trong quý IV hằng năm tại phiên họp tổng kết của HĐQT. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật. HĐQT. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.

4. Đào tạo và tập huấn:

a. Công ty tổ chức thực hiện chương trình định hướng cho các thành viên HĐQT mới được bổ nhiệm tổng quan về Công ty, về tình hình kinh doanh của Công ty và các chủ đề khác mà có thể giúp các thành viên thực hiện trách nhiệm của mình. Công ty cũng xây dựng và cung cấp các chương trình đào tạo liên tục cho các thành viên HĐQT. HĐQT xác định các nhu cầu đào tạo cho thành viên HĐQT hàng năm và sau đó quyết định, dựa trên ngân sách HĐQT, chương trình đào tạo mỗi năm.

b. Tất cả thành viên HĐQT tham gia ít nhất 1 chương trình đào tạo Quản trị công ty được tổ chức bởi tổ chức chuyên nghiệp để đảm bảo các thành viên hiểu các nguyên tắc chính của Quản trị công ty và cập nhật hàng năm với xu thế và yêu cầu về quản trị mới nhất.

c. Công ty công bố tại mục Quản trị công ty trong báo cáo thường niên về chính sách và thực tế triển khai chương trình phát triển và đào tạo chuyên môn cho thành viên HĐQT (định hướng và thường xuyên).

d. Căn cứ vào kết quả đánh giá, chương trình tập huấn, đào tạo được xây dựng để phát triển kiến thức và kỹ năng, tập trung cho các lĩnh vực sau:

- Phát triển kỹ năng mới, nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan.

- Tiếp cận kiến thức cập nhật về Quản trị công ty và các vấn đề khác. Có cơ hội thảo luận các vấn đề cùng đồng nghiệp và người hướng dẫn.

- Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả.

- Các khóa học hiệu quả giúp mỗi cá nhân hoàn nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

5. Quy hoạch kế cận:

- HĐQT có trách nhiệm bảo đảm và thông qua một chương trình quy hoạch kế cận hiệu quả cho các vị trí thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và thành viên Ban Tổng giám đốc chủ chốt để bảo đảm tăng trưởng và gia tăng liên tục giá trị của cổ đông.



- Quy hoạch kế cận gắn liền với việc những vai trò và trách nhiệm được quy định bằng văn bản đối với từng vị trí và bắt đầu bằng cách xác định kiến thức và năng lực cần phải có cho vị trí đó. Đối với mỗi ứng cử viên tiềm năng đã xác định, cần phải có kế hoạch phát triển chuyên môn để giúp cá nhân đó chuẩn bị tốt cho công việc (đào tạo, chia sẻ và tích lũy kinh nghiệm).

- Quy hoạch kế cận không chỉ dừng lại ở việc đưa ra tên của các nhà lãnh đạo tiềm năng, mà cần phải xác định kế hoạch để phát triển nguồn lực lãnh đạo của công ty. HĐQT cần định kỳ cập nhật quy hoạch này.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Cuộc họp HĐQT.

Các cuộc họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty và từ Điều 19 đến Điều 23 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty. Cụ thể như sau:

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 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 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 HĐQT.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Đối với việc rà soát tình hình thực hiện chiến lược và quản trị rủi ro, HĐQT họp định kỳ 06 tháng một lần.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình nghị sự, các vấn đề thảo luận và quyết định.



Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT 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 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, đồng thời phải gửi thông báo mời họp theo quy định tại khoản 6 Điều này. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.

9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

13. Cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.



14. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu tòa án hoặc trọng tài hủy bỏ nghị quyết HĐQT, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của tòa án, trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

15. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT:

a. Chuẩn bị cuộc họp:

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.

- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

- Thư ký công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

b. Trình tự tiến hành cuộc họp:

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.

- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.

- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.

- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.

- Các thành viên HĐQT, Thư ký công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

c. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp:

- Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

- Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.



- Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp của HĐQT và biểu quyết các vấn đề tối đa 2 lần/năm trong trường hợp ốm đau, bệnh tật không thể tham dự hoặc trường hợp bất khả kháng.

16. Hợp truyền thông, hợp trực tuyến hoặc các hình thức khác:

a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức qua hợp truyền thông, hợp trực tuyến hoặc các hình thức khác hoặc kết hợp giữa nhiều hình thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

b. Mỗi thành viên HĐQT tham gia cuộc họp theo phương thức nêu trên được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

c. Các nghị quyết được thông qua trong cuộc họp truyền thông, hợp trực tuyến hoặc các hình thức khác hợp lệ khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản.

Điều 19. Biên bản họp 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 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.
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng Thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những Thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- i. Họ, tên, chữ ký 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 HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định.

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

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

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 20. Quy định về lấy ý kiến bằng văn bản của Thành viên HĐQT

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm xem xét nội dung, các tài liệu liên quan và quyết định việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT. Nghị quyết/Quyết định được HĐQT thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản của Thành viên HĐQT cụ thể tại Phụ lục đính kèm Quy chế này.

Chương V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm.

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty.
- b. 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. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của



Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. 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 Hội đồng quản trị được hưởng lương, thù lao công việc và tiền thưởng. Lương, thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức lương, thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức lương, thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức lương, thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Lương, thù lao của từng 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, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

5. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các Ủy ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

Điều 23. 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 HĐQT 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 bảy (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 bảy (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 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Quan hệ giữa các Thành viên HĐQT; và HĐQT với Tổng giám đốc, cổ đông, Ban kiểm soát, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác dựa trên các quy định liên quan của pháp luật, Điều lệ, văn bản quản lý nội bộ của Công ty và các quy định của Chương này.

Điều 24. 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 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 25. Mối quan hệ với Ban Tổng giám đốc.

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

2. HĐQT tạo điều kiện để Ban Tổng giám đốc tổ chức thực thi các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.



3. Tổng giám đốc tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các báo cáo, xin ý kiến, đề xuất của Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, trình HĐQT xem xét, quyết định theo phân cấp thẩm quyền.

Điều 26. Mỗi quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát.

1. Mỗi quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau và tuân thủ các quy định luật pháp 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, 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 27. Hiệu lực thi hành.

1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau gồm 7 Chương 27 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 16/6/2025.

2. Ngôn ngữ sử dụng trong quy chế này cũng như thảo luận, giao tiếp tại cuộc họp và trong các biên bản cuộc họp là tiếng Việt. Người tham dự cuộc họp có trách nhiệm tự thuê phiên/biên dịch nếu cần. Trường hợp Công ty có thêm phiên bản bằng tiếng nước ngoài, nếu có sự sai lệch giữa phiên bản tiếng Việt và phiên bản tiếng nước ngoài thì phiên bản tiếng Việt được áp dụng.

3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT thì thứ tự ưu tiên áp dụng sẽ là: Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và sau cùng là Quy chế hoạt động của HĐQT.

4. Quy chế hoạt động của HĐQT được sửa đổi định kỳ hàng năm (nếu cần). Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau.



Phụ lục:
QUY ĐỊNH LẤY Ý KIẾN BIỂU QUYẾT
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN

I. NGUYÊN TẮC CHUNG:

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm xem xét nội dung trình, các tài liệu liên quan và quyết định việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tờ trình về nội dung cần quyết định, dự thảo Nghị quyết/Quyết định và phiếu lấy ý kiến đến các Thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính;
- b. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân;
- c. Vấn đề cần lấy ý kiến và ý kiến trả lời tương ứng theo thứ tự tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- d. Thời hạn cuối cùng phải gửi phiếu lấy ý kiến về công ty;
- e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Phiếu lấy ý kiến có nội dung đầy đủ, có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và được gửi về công ty trong thời hạn quy định được coi là hợp lệ. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức việc kiểm phiếu, lập báo cáo và thông báo kết quả kiểm phiếu, nghị quyết, quyết định được thông qua đến các thành viên trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn mà thành viên phải gửi ý kiến về Công ty. Báo cáo kết quả kiểm phiếu có giá trị tương đương biên bản họp Hội đồng quản trị và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Mục đích, nội dung lấy ý kiến;
- b. Họ, tên của thành viên đã gửi lại phiếu lấy ý kiến hợp lệ; họ, tên của thành viên mà công ty không nhận lại được phiếu lấy ý kiến hoặc gửi lại phiếu lấy ý kiến nhưng không hợp lệ;
- c. Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết; tóm tắt ý kiến của thành viên về từng vấn đề lấy ý kiến (nếu có);
- d. Tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ, không hợp lệ, không nhận được; tổng số phiếu lấy ý kiến hợp lệ tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết;
- e. Nghị quyết, quyết định được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng quản trị. Người kiểm phiếu và Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm liên đới về tính đầy đủ, chính xác, trung thực của nội dung báo cáo kết quả kiểm phiếu.



II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN:

- Bước 1: Khi có các vấn đề/nội dung phát sinh trình HĐQT ngoài các phiên họp định kỳ, VP HĐQT tiếp nhận và thực hiện gửi thông tin, tài liệu liên quan cho HĐQT.

- Bước 2: Chủ tịch HĐQT xem xét nội dung trình, các tài liệu liên quan và quyết định thực hiện việc lấy ý kiến biểu quyết của các Thành viên HĐQT bằng văn bản.

Chủ tịch HĐQT tổ chức việc soạn thảo, gửi các báo cáo, tờ trình, văn bản giải trình về nội dung cần quyết định, dự thảo Nghị quyết/Quyết định và ký Phiếu lấy ý kiến gửi các Thành viên HĐQT (BM01.PLYK).

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo, Thành viên HĐQT có trách nhiệm gửi Phiếu biểu quyết (BM02.PBQ) của mình trong đó ghi rõ ý kiến biểu quyết: Tán thành/không tán thành/không có ý kiến và các thông tin bổ sung khác đối với từng vấn đề được lấy ý kiến, ký tên lên phiếu và gửi về VP HĐQT.

- Bước 5: Thư ký Công ty cùng với Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tổng hợp ý kiến biểu quyết vào Biên bản tổng hợp ý kiến (BM03.BBTHYK) và ký tên vào biên bản.

- Bước 6: Căn cứ kết quả biểu quyết, VP HĐQT triển khai trình Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT được phân công ký Nghị quyết (BM04.NQHĐQT)/Quyết định (BM05.QĐHĐQT).

- Bước 7: Văn thư Công ty thực hiện ban hành văn bản. Biên bản tổng hợp ý kiến và Nghị quyết/Quyết định được gửi đến các Thành viên HĐQT ngay sau khi được ban hành.

- Bước 8: VP HĐQT thực hiện lưu trữ Phiếu lấy ý kiến/Phiếu biểu quyết đã được ký tên, Biên bản tổng hợp ý kiến, Nghị quyết/Quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan tại trụ sở chính của Công ty theo quy định.

III. VAI TRÒ TRÁCH NHIỆM:

Stt	Hoạt động	Chủ thể có liên quan		
		Chủ tịch HĐQT	Thành viên HĐQT	VP HĐQT/TK Công ty
1.	Tiếp nhận, rà soát tính đầy đủ và pháp lý của văn bản trình	I	I	R
2.	Xem xét và chỉ đạo thực hiện lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản	A	C	I
3.	Triển khai Phiếu lấy ý kiến/Phiếu biểu quyết bằng văn bản gửi Thành viên HĐQT	A		R
4.	Biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết	I	I	R
5.	Ban hành Nghị quyết/Quyết định	A		R

Ghi chú: A - Phê duyệt; I - Nhận thông tin; R - Thực hiện; C: Tham vấn.



IV. BIỂU MẪU:

Stt	Tên biểu mẫu	Mã số	Đơn vị lưu	Bản gốc/Bản sao
1.	Phiếu lấy ý kiến Thành viên HĐQT	BM01.PLYK	VP HĐQT	Bản gốc/ điện tử
2.	Phiếu biểu quyết của Thành viên HĐQT	BM02.PBQ	VP HĐQT	Bản gốc/ điện tử
3.	Biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết bằng văn bản	BM03.BBTHYK	VP HĐQT	Bản gốc/ điện tử
4.	Biểu mẫu Nghị quyết của HĐQT	BM04.NQHĐQT	VT/VP HĐQT	Bản gốc/ điện tử
5.	Biểu mẫu Quyết định của HĐQT	BM05.QĐHĐQT	VT/VP HĐQT	Bản gốc/ điện tử



CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PLYK-HĐQT

Cà Mau, ngày tháng năm

PHIẾU LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Thông tin về doanh nghiệp:

- Tên Công ty: Công ty cổ phần Phân bón Dầu Khí Cà Mau.
- Mã số doanh nghiệp: 2001012298.
- Địa chỉ trụ sở chính: Lô D Khu công nghiệp phường 1, đường Ngô Quyền, phường 1, tp.Cà Mau, tỉnh Cà Mau.

II. Thông tin người được lấy ý kiến:

Stt	Họ và tên	Địa chỉ liên lạc	Quốc tịch	Số giấy tờ pháp lý cá nhân
				
				

III. Vấn đề cần lấy ý kiến TV HĐQT:

1/.....

2/.....

Tài liệu:

IV. Thời hạn cuối cùng gửi Phiếu biểu quyết:

Đính kèm: Biểu mẫu Phiếu biểu quyết của các Thành viên HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



**CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PBQ-HĐQT

Cà Mau, ngày tháng năm

PHIẾU BIỂU QUYẾT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên Công ty: Công ty cổ phần Phân bón Dầu Khí Cà Mau.
2. Mã số doanh nghiệp: 2001012298.
3. Địa chỉ trụ sở chính: Lô D Khu công nghiệp phường 1, đường Ngô Quyền, phường 1, tp.Cà Mau, tỉnh Cà Mau.

II. Thông tin người được lấy ý kiến:

1. Họ và tên:
2. Chức vụ:

III. Thời hạn gửi Phiếu:

IV. Vấn đề lấy ý kiến:

- 1/
 - 2/
- (Tài liệu kèm theo:)

V. Phương án biểu quyết của TV HĐQT:

- 1/
- Tán thành: ☐
- Không tán thành: ☐
- Không có ý kiến: ☐
- Thông tin bổ sung khác:
- 2/
- Tán thành: ☐
- Không tán thành: ☐
- Không có ý kiến: ☐
- Thông tin bổ sung khác:

THÀNH VIÊN HĐQT



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - NĂNG LƯỢNG
QUỐC GIA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BBTH-HĐQT

Cà Mau, ngày tháng năm

BIÊN BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN BIỂU QUYẾT BẰNG VĂN BẢN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Thông tin về doanh nghiệp:

1. Tên Công ty: Công ty cổ phần Phân bón Dầu Khí Cà Mau
2. Mã số doanh nghiệp: 2001012298
3. Địa chỉ trụ sở chính: Lô D Khu công nghiệp phường 1, đường Ngô Quyền, phường 1, tp.Cà Mau, tỉnh Cà Mau.

II. Mục đích nội dung lấy ý kiến:

- 1/
- 2/

III. Thành phần lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản:

Stt	Họ và tên	Thời gian gửi phiếu biểu quyết hợp lệ	Thời gian gửi phiếu biểu quyết không hợp lệ	Không gửi phiếu biểu quyết
				
				

IV. Vấn đề được lấy ý kiến và biểu quyết:

- 1/
- 2/

3/ Tóm tắt ý kiến của TV HĐQT về từng vấn đề (nếu có):

V. Biểu quyết:

- 1/
- Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: / phiếu.
- Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: / phiếu.
- Tổng số phiếu biểu quyết không nhận được: / phiếu.
- Tổng số phiếu hợp lệ tán thành: / phiếu; Tỷ lệ: %.
- Tổng số phiếu không tán thành: / phiếu; Tỷ lệ: %.



- Tổng số phiếu không có ý kiến: / phiếu; Tỷ lệ:%.

2/

- Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: / phiếu.

- Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: / phiếu.

- Tổng số phiếu biểu quyết không nhận được: / phiếu.

- Tổng số phiếu hợp lệ tán thành: / phiếu; Tỷ lệ:%.

- Tổng số phiếu không tán thành: / phiếu; Tỷ lệ:%.

- Tổng số phiếu không có ý kiến: / phiếu; Tỷ lệ:%.

VI. Kết luận và Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị:

-

-

**NGƯỜI KIỂM PHIẾU
THƯ KÝ CÔNG TY**

CHỦ TỊCH HĐQT



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - NĂNG LƯỢNG CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 QUỐC GIA VIỆT NAM
 CÔNG TY CỔ PHẦN
 PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /NQ-PVCFC

Cà Mau, ngày tháng năm 20...

NGHỊ QUYẾT

Về việc (1)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ (2)

Xét đề nghị của

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. (3)

.....

Điều 2. (4)

.....

Điều 3./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
-
- Lưu: VT, ..(5). A.XX(6).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
 CHỦ TỊCH (4)**

(chữ ký, dấu)

(chữ ký nháy)

Họ và tên

(chữ ký nháy)



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP - NĂNG LƯỢNG
QUỐC GIA VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-PVCFC

Cà Mau, ngày tháng năm 20..

QUYẾT ĐỊNH

Về việc (1)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ (2)

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. (3)

.....

Điều 2.

.....

Điều 3./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
-
- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH (4)**

(chữ ký, dấu)

(chữ ký nháy)

(chữ ký nháy)

Họ và tên

