

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
XI MĂNG LA HIÊN - VVMI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 22 /QĐ-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 4 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG LA HIÊN VVMI**

- Căn cứ vào điều lệ và tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI được thông qua hợp lệ tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 8/4/2013;

- Căn cứ nghị quyết số: 017/NQ-HĐQT, ngày 16/4/2013 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

- Để đáp ứng yêu cầu quản lý, giám sát phù hợp với mô hình tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/5/2013.

**Điều 3.** Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty cổ phần xi măng La Hiên - VVMI và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu KHVT, VP.





# **QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/QĐ-HĐQT ngày 25/4/2013 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI)



## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động, trách nhiệm, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của HĐQT để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ của Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI và các quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 2. Vị trí, vai trò, nguyên tắc hoạt động.**

1. HĐQT là cơ quan có toàn quyền nhân danh Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của VVMI, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về phần việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các văn bản, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với hoạt động và sự phát triển của VVMI.

### **Điều 3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham khảo**

1 Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/11/2005;

2 . Thông tư 121/2012/TT -BTC ngày 26/7/2012 quy định về quản trị Công ty áp dụng cho Công ty đại chúng;

3. Điều lệ tổ chức và hoạt động của VVMI;

4. Các tài liệu liên quan khác.

### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a) "VVMI" có nghĩa là Công ty cổ phần xi măng La Hiên VVMI;

b) "Ban Điều hành" có nghĩa là Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của VVMI được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

c) "Điều lệ VVMI" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của VVMI, được sửa đổi bổ sung từng thời kỳ;

D) "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội" có nghĩa là tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của VVMI.

e) "Hội đồng quản trị" hoặc "HĐQT" có nghĩa là Hội đồng quản trị của VVMI.

f) "Người quản lý" có nghĩa là Chủ tịch, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Điều hành Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

g) "Thành viên Hội đồng quản trị không phải là người điều hành" có nghĩa là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ VVMI.

## CHƯƠNG II

### CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 5. Cơ cấu, tổ chức và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Số thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng quản trị mới được bầu và tiếp quản công việc.

#### **Điều 6. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT**

1. Nguyên tắc đề cử người vào HĐQT được thực hiện như sau: Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

## CHƯƠNG III

### TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN; MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT**

1 Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

b) Là cá nhân sở hữu hoặc người được ủy quyền đại diện sở/ hữu ít nhất 5% (năm phần trăm) vốn điều lệ của VVMI, trừ trường hợp là thành viên độc

1042  
ĐĂNG  
KÝ  
NGI  
VVI  
T.T

lập của HĐQT hoặc có bằng Đại học trở lên về một trong các chuyên ngành kinh tế, Kỹ Thuật, quản trị kinh doanh, luật và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty.

c) Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết Pháp luật.

#### **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Bị hạn chế năng lực lãnh vi dân sự;
- b) Không bảo đảm tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này;
- c) Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT VVMI;
- d) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e) Bị Cơ quan Nhà nước xác định là vi phạm nghiêm trọng các quy định về công khai các lợi ích có liên quan và nghĩa vụ của thành viên HĐQT;
- f) Bị bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- g) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ VVMI và quy định của pháp luật.

2. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo khoản 1 Điều này, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

3. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới để thay thế chỗ trống bất ngờ phát sinh trong HĐQT và thành viên này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

### **Chương IV**

#### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT**

1. Xác định các mục tiêu hoạt động, chiến lược phát triển Công ty trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty;
3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, cho nghỉ chế độ, quyết định mức lương và lợi ích khác đối



với Giám đốc Công ty và các chức danh cán bộ quản lý Công ty theo đề nghị của Giám đốc; Quyết định cử người đại diện thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác cùng với mức thù lao và lợi ích khác của những người đó. Tuy nhiên, việc bãi nhiệm các chức danh cán bộ quản lý Công ty không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

4. 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 của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác theo đề nghị của Giám đốc Công ty;

5. Đề xuất việc tổ chức lại, chia tách, sáp nhập, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

6. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;

7. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại; Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác; Quyết định tiến độ huy động vốn điều lệ của Công ty;

8. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước; Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

9. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

10. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Điều lệ VVMI và Luật doanh nghiệp;

11. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác do Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại Điều 120.1 và Điều 120.3 của Luật doanh nghiệp

12. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

13. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

14. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc HĐQT bổ nhiệm Giám đốc điều hành.

#### **Điều 10. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. HĐQT bầu ra một Chủ tịch trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b) Chuẩn bị hoặc tổ chức chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp HĐQT;
- c) Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;
- d) Thay mặt HĐQT ký các quyết định, Nghị quyết của HĐQT; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các quyết định, Nghị quyết đó; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
- e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
- g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT.
- h) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;
- i) ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt;
- j) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VVMI.

#### **Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT**

Các thành viên HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

1. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị VVMI theo quy định của pháp luật và Điều lệ VVMI;
2. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT theo đúng quy chế nội bộ của HĐQT và sự phân công của Chủ tịch HĐQT một cách trung thực vì lợi ích của VVMI và cổ đông;
3. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người quản lý điều hành, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo;
4. Đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo quy định của Điều lệ VVMI;
5. Tham dự các cuộc họp HĐQT; thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó.
6. Triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của HĐQT;
7. Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, HĐQT và Ban Kiểm soát về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu.
8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch HĐQT;
9. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của VVMI trong từng thời kỳ;

10. Có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, người quản lý khác thuộc VVMI cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VVMI để thực hiện nhiệm vụ của mình;

11. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về các hoạt động của mình;

12. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của VVMI.

## **CHƯƠNG V** **CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA** **QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 12. Họp HĐQT**

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tổ chức trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Thành viên HĐQT số phiếu bầu cao nhất sẽ phải triệu tập cuộc họp HĐQT đầu tiên, dự kiến chương trình, thời gian và địa điểm họp trước ngày họp dự kiến ít nhất 02 (hai) ngày làm việc. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

2. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất do Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT triệu tập khi thấy cần thiết vì lợi ích của VVMI.

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường theo đề nghị của một trong các đối tượng sau:

- a) Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
- b) Ít nhất hai thành viên HĐQT;
- c) Đa số thành viên Ban kiểm soát.

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

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 2 và 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 15 ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình VVMI.

6. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 ngày trước khi tổ chức họp, đồng thời gửi các thành viên Ban kiểm soát hoặc Giám đốc Công ty không phải là thành viên

HĐQT; các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

7. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở VVMI hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí của các thành viên HĐQT.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần thứ hai trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

Nếu không đủ số lượng thành viên như vậy thì cuộc họp HĐQT sẽ được tổ chức lại lần thứ ba vào ngày làm việc tiếp theo tại cùng một địa điểm và cùng thời gian, khi đó cuộc họp HĐQT luôn là hợp lệ mà không phụ thuộc vào số lượng thành viên tham dự.

9. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Khi không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT được ủy quyền biểu quyết cho thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Thành viên Ban Kiểm soát hoặc Giám đốc không phải là thành viên HĐQT có quyền dự các cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **Điều 13. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT**

1. HĐQT thông qua Nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

2. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp:

a) Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

3. Hiệu lực Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị:

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

### **Điều 14. Biên bản họp HĐQT**



1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào Sổ biên bản và/hoặc ghi âm, ghi hình (nếu cần thiết). Trong trường hợp ghi biên bản thì biên bản phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, hình thức và hoặc địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;
- e) Các 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) Các Nghị quyết, quyết định được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp. Trường hợp Nghị quyết, quyết định của HĐQT đã được thông qua theo đúng quy định nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên thiểu số từ chối ký biên bản họp HĐQT thì phải ghi rõ lý do không ký biên bản; nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó với những nội dung tại cuộc họp không có giá trị. Biên bản có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 (một) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.

2. Chủ toạ và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyên Biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên HĐQT và biên bản đó là những bằng chứng mang tính xác thực và kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó, trừ trường hợp có những khiếu nại, phản đối liên quan đến nội dung của Biên bản đó trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi Biên bản.

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

## **CHƯƠNG VI**

### **THÙ LAO, ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Các thành viên HĐQT điều hành được hưởng thù lao, lương, thưởng; các thành viên không phải là người điều hành được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả kinh doanh của VVMI.

2. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên HĐQT theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại các cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của VVMI theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được



hưởng từ VVMI phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên hàng năm của VVMI.

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

#### **Điều 16. Điều kiện làm việc của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy điều hành của VVMI có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của VVMI theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ VVMI.

3. Các văn bản của Giám đốc và các Phó Giám đốc VVMI về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các Nghị quyết; quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT đều sao gửi Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.

4. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VVMI để thực hiện nhiệm vụ của mình. Bộ máy điều hành có trách nhiệm tham mưu, giúp HĐQT trong quản lý, điều hành, thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG VII**

#### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 17. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

HQĐT, thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

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

##### **Điều 18. 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 mà thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. 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 19. Mối quan hệ với Ban Điều hành**

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho VVMI thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

3. Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT VVMI có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của VVMI.

4. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó Giám đốc, kế toán trưởng và người quản lý điều hành có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

6. Ban Điều hành và người quản lý VVMI chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

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

### **Điều 20. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của VVMI.

4. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các Nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

## **CHƯƠNG VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành sau khi được HĐQT thông qua, ký ban hành và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT ban hành kèm theo Quyết định số *04../QĐ-HĐQT* ngày *3../01../2008*.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ VVMI và pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

#### **Điều 22. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên HĐQT, Giám đốc, và các đơn vị, cá nhân thuộc VVMI chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**NGÔ NGỌC SƠN**