

VietCredit ✓	<b>TỜ TRÌNH</b>	KMH: 229.../2020/VietCredit- TT Ngày BH: 15.1.6./2020
	Về việc: ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị	

**Kính trình: Đại hội đồng cổ đông Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt**

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011 và Luật số 17/2017/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2018.
- Căn cứ Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt;

Quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị hiện tại của Công ty được xây dựng từ năm 2008 nên một số nội dung không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành là: Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011 và Luật số 17/2017/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2018.

Hội đồng quản trị đã rà soát và chỉnh sửa bổ sung Quy chế tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị theo đúng quy định pháp luật hiện hành và được sự đồng thuận của tất cả thành viên Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông VietCredit phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị theo Dự thảo đính kèm.

Trân trọng kính trình!

**Nơi nhận:**

- Như kính trình;
- Lưu: VT, TK HĐQT



**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Đức Phương**

**VietCredit** ✓

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của  
Hội đồng Quản trị**

KMH: .... /2020/VietCredit-QC

Ngày BH: ..... /..... /2020

Ngày HL: ..... /..... /2020

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

#### MỤC LỤC

I.	TRANG KIỂM SOÁT .....	4
II.	TÌNH TRẠNG PHÊ DUYỆT, SỬA ĐỔI.....	5
III.	MỤC ĐÍCH.....	5
IV.	PHẠM VI ÁP DỤNG .....	5
V.	TÀI LIỆU LIÊN QUAN .....	5
VI.	ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ.....	5
VII.	NỘI DUNG .....	6
A.	Vị trí, vai trò và cơ cấu tổ chức của HĐQT .....	6
1.	Vị trí, vai trò của HĐQT .....	6
2.	Cơ cấu HĐQT .....	6
3.	Nhiệm kỳ của HĐQT .....	6
B.	Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, Chủ tịch và thành viên HĐQT .....	7
1.	Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT .....	7
2.	Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT .....	9
3.	Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT.....	9
C.	Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	11
1.	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT .....	11
2.	Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT .....	12
3.	Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT .....	12
4.	Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT.....	13
D.	Bộ phận giúp việc cho HĐQT .....	13
E.	Trình tự, thủ tục họp HĐQT.....	14
1.	Cuộc họp HĐQT.....	14
2.	Thông báo họp HĐQT .....	16
3.	Điều kiện tổ chức họp HĐQT .....	16
4.	Họp HĐQT bằng hình thức trực tuyến.....	16
5.	Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp HĐQT .....	17
6.	Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT.....	17
7.	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản .....	17
F.	Chương trình làm việc, thù lao và ngân sách hoạt động của thành viên HĐQT .....	18
1.	Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của thành viên HĐQT .....	18
2.	Thù lao và ngân sách hoạt động của thành viên HĐQT .....	18

G.	Mối quan hệ công tác của HĐQT .....	19
1.	Nguyên tắc phối hợp trong công tác.....	19
2.	Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....	19
3.	Mối quan hệ với Ban Điều hành.....	19
4.	Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT .....	20
5.	Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên .....	21
H.	Sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.....	21
VIII.	PHỤ LỤC .....	21

**I. TRANG KIỂM SOÁT**

<b>Đơn vị</b>	<b>Họ tên</b>	<b>Chức vụ</b>	<b>Chữ ký</b>
<b>Đơn vị soạn thảo, kiểm tra nội dung và nghiệp vụ</b>	Đỗ Thục Yên	Thư ký HĐQT	
<b>Đơn vị kiểm tra nội dung nghiệp vụ và pháp chế</b>	Nguyễn Thị Kim Loan	Trưởng phòng Pháp chế và tuân thủ	
<b>Đơn vị quản lý chất lượng</b>	Nguyễn Thị Thuý	Phó phòng Quản lý chất lượng	
<b>Đơn vị kiểm tra rủi ro</b>	Lê Phương Hải	Giám đốc Khối Quản lý rủi ro	
<b>Đề nghị phê duyệt</b>	Hồ Minh Tâm	Tổng giám đốc	
<b>Phê duyệt</b>	Nguyễn Đức Phương	Chủ tịch HĐQT	

#### II. TÌNH TRẠNG PHÊ DUYỆT, SỬA ĐỔI

Lần sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi	Ngày hiệu lực	Xem xét	Phê duyệt	Lý do soát xét thay đổi
		Thay thế Quy chế về tổ chức và hoạt động Hội đồng Quản trị ban hành theo Quyết định số 05/2008/CFC-QĐ ngày 07/07/2008	...../...../2020			Thay thế văn bản cũ để phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành.

#### III. MỤC ĐÍCH

Quy chế Tổ chức và hoạt động HĐQT ban hành nhằm quy định vị trí, vai trò, chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của HĐQT và các nguyên tắc, quy định hoạt động của HĐQT.

#### IV. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy chế này được áp dụng thống nhất cho trên toàn hệ thống Công ty.

#### V. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

- Luật các Tổ chức tín dụng số 47/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011 và Luật số 17/2017/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật các Tổ chức tín dụng, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2018.
- Luật Doanh nghiệp số 68/2018/QH13 ngày 26/11/2014, có hiệu lực từ 01/07/2015 và các văn bản hướng dẫn.
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ, có hiệu lực kể từ ngày 01/08/2017 về hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng.
- Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt ban hành theo từng thời kỳ.

#### VI. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

1. **Công ty:** Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt.
2. **Điều lệ:** Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Tín Việt ban hành theo từng thời kỳ.
3. **Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ):** gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
4. **Hội đồng quản trị (HĐQT):** là cơ quan quản trị Công ty. Các thành viên HĐQT do ĐHCĐ bầu và nhiệm nhiệm. Người đứng đầu HĐQT là Chủ tịch HĐQT. Chức năng,

nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch và các thành viên HĐQT tuân thủ Điều lệ Công ty và Quy chế này.

5. **Đơn vị:** là các Phòng, Trung tâm và Chi nhánh /Văn phòng đại diện/Đơn vị sự nghiệp trực thuộc Công ty.
6. **Người quản lý:** bao gồm Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị; Tổng giám đốc.
7. **Người điều hành:** Bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh và các chức danh quản lý khác do HĐQT quy định và bổ nhiệm đảm bảo với yêu cầu của Pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước.
8. **Người có liên quan, cổ đông, cổ đông sáng lập, cổ đông lớn:** theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## VII. NỘI DUNG

### A. Vị trí, vai trò và cơ cấu tổ chức của HĐQT

#### 1. Vị trí, vai trò của HĐQT

HĐQT là cơ quan quản trị của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

#### 2. Cơ cấu HĐQT

- 2.1. Số lượng thành viên HĐQT không ít hơn 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên, trong đó có ít nhất 01 (một) thành viên độc lập. Số lượng thành viên HĐQT cụ thể của từng nhiệm kỳ do ĐHĐCĐ quyết định. HĐQT phải có ít nhất  $\frac{1}{2}$  (một phần hai) tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải Người điều hành Công ty.

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

- 2.2. Cá nhân và người có liên quan của cá nhân đó hoặc những người đại diện vốn góp của một cổ đông là tổ chức và người có liên quan của những người này được tham gia HĐQT, nhưng không được vượt quá  $\frac{1}{3}$  (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT, trừ trường hợp là người đại diện phần vốn góp của Nhà nước.
- 2.3. Trường hợp số thành viên HĐQT không đủ  $\frac{2}{3}$  (hai phần ba) tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số thành viên, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

#### 3. Nhiệm kỳ của HĐQT

Nhiệm kỳ của HĐQT không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT. Thành viên HĐQT có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bổ sung hoặc thay thế

là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

**B. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT, Chủ tịch và thành viên HĐQT****1. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT****1.1. HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:**

- a. Đề nghị Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam chấp thuận hoặc chuẩn y các vấn đề theo quy định của pháp luật;
- b. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
- c. Quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty vì lợi ích của Công ty và cổ đông;
- d. Quyết định việc phát hành trái phiếu và các giấy tờ có giá khác trừ các trường hợp được quy định tại mục c, khoản 2, Điều 51 của Điều lệ;
- e. Quyết định các khoản cấp tín dụng theo quy định tại khoản 7 Điều 128 Luật các Tổ chức tín dụng, trừ các khoản cấp tín dụng thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- f. Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản của Công ty có giá trị dưới 20% vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- g. Thông qua các hợp đồng, giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- h. Thông qua phương án góp vốn, mua cổ phần của Doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác có giá trị đến dưới 20% vốn điều lệ của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- i. Cử người đại diện phần vốn góp của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp, tổ chức tín dụng khác;
- j. Quyết định việc thành lập các Đơn vị trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc hoặc khi HĐQT thấy cần thiết;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức, bộ máy điều hành các Đơn vị của Công ty;
- l. Phối hợp với Ban Kiểm soát, bộ phận kiểm toán nội bộ khi kiểm toán nội bộ về giám sát của quản lý cấp cao đối với HĐQT; thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với HĐQT tại báo cáo kết quả kiểm toán nội bộ (nếu có) và thông báo cho Ban Kiểm soát về kết quả thực hiện kiến nghị;
- m. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương, lợi ích khác đối với các chức danh Người điều hành theo quy định nội bộ của Công ty;
- n. Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty phù hợp với các quy định của pháp luật, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ;



- o. Quyết định, ban hành chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của Công ty;
  - p. Xem xét, phê duyệt và công bố báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật;
  - q. Giám sát, chỉ đạo Người điều hành trong các việc sau:
    - i. Điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo thẩm quyền được phân công hoặc được quy định tại Điều lệ Công ty và thực hiện các quyết định khác của ĐHĐCĐ và HĐQT;
    - ii. Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, đánh giá nội bộ về tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu (mức đủ vốn tối thiểu) theo quy định có liên quan của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty;
  - r. Báo cáo ĐHĐCĐ về việc giám sát đối với Người điều hành trong năm tài chính;
  - s. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ;
  - t. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.
- 1.2. Ngoài nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại khoản 1.1 mục này, HĐQT còn có nhiệm vụ sau:
- a. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty; trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao;
  - b. 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;
  - c. 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;
  - d. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua theo quy định của pháp luật;
  - e. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật;
  - f. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 1.3. Khi thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nêu trên được miễn trừ trách nhiệm.

**2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT****2.1 Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn sau:**

- a. Chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ.
- b. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
- c. Chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình phục vụ cuộc họp của HĐQT hoặc để lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập và chủ tọa cuộc họp của HĐQT.
- d. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định của HĐQT; tổ chức thực hiện và giám sát hoặc tổ chức giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định đó.
- e. Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ.
- f. Đảm bảo rằng các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và dễ hiểu liên quan đến các vấn đề mà HĐQT phải xem xét.
- g. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên HĐQT phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch 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. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- j. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT; đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các ủy ban của HĐQT tối thiểu mỗi năm một lần và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này.
- k. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy định của pháp luật.

**2.2** Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt mà không ủy quyền cho Phó Chủ tịch, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT mất khả năng làm việc hoặc không ủy quyền cho một thành viên khác thay thế khi vắng mặt thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số các thành viên HĐQT còn lại tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày đảm nhận chức danh tạm thời. Quá thời hạn trên, HĐQT sẽ bầu lại Chủ tịch HĐQT mới và thông báo công khai kết quả.

**3. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT****3.1. Các thành viên HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn sau:**

- a. Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - b. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của một thành viên HĐQT theo đúng Quy chế này, Điều lệ Công ty và sự phân công của HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông;
  - c. Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của HĐQT;
  - d. Cùng với các thành viên khác của HĐQT yêu cầu Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty;
  - e. Yêu cầu Người quản lý, Người điều hành các Đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các Đơn vị trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của mình;
  - f. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp và việc định hướng phát triển, phương án kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;
  - g. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình;
  - h. Thực hiện các quyết định, nghị quyết của HĐQT, ĐHCĐ phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;
  - i. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà thành viên HĐQT nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà thành viên HĐQT là người đại diện phần vốn góp của Công ty;
  - j. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;
  - k. Thành viên HĐQT không tham gia xem xét, phê duyệt các quyết định thuộc chức năng, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc, trừ trường hợp thành viên HĐQT là Tổng Giám đốc;
  - l. Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán.
- 3.2. Ngoài nhiệm vụ và quyền hạn tại khoản 3.1 mục này, thành viên HĐQT còn có các trách nhiệm như sau:
- a. Công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan;

- b. Cùng với những người có liên quan của mình không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
  - c. Thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính mình hoặc với những người có liên quan của mình theo quy định của pháp luật;
  - d. Không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho mình hoặc người có liên quan của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - e. Cùng với những người có liên quan của mình không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
  - f. Các trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Pháp luật.
- C. BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**
- 1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT**
- 1.1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Pháp luật.
  - b. Không thuộc đối tượng không được là thành viên HĐQT theo quy định Pháp luật.
  - c. Có bằng đại học trở lên.
  - d. Có ít nhất 03 (ba) năm là Người quản lý, Người điều hành của tổ chức tín dụng hoặc có ít nhất 05 (năm) năm là Người quản lý, Người điều hành của doanh nghiệp hoạt động trong ngành tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc của doanh nghiệp khác có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với loại hình tổ chức tín dụng của VietCredit hoặc có ít nhất 05 (năm) năm làm việc trực tiếp tại các bộ phận nghiệp vụ về tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán.
  - e. Có sức khỏe, có đạo đức nghề nghiệp và trung thực.
- 1.2. Thành viên độc lập HĐQT phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1.1 mục này và các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
- a. Không phải là người đang làm việc cho chính Công ty hoặc công ty con của Công ty hoặc đã làm việc cho Công ty hoặc Công ty con của Công ty trong 03 (ba) năm liền kề trước đó;
  - b. Không phải là người hưởng lương, thù lao thường xuyên của Công ty, trừ các khoản phụ cấp của thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
  - c. Không phải là người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh, chị, em và vợ, chồng của những người này là cổ đông lớn của Công ty; Người quản lý hoặc thành viên Ban Kiểm soát của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

- d. Không trực tiếp, gián tiếp sở hữu hoặc đại diện sở hữu từ 1% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Công ty; không cùng người có liên quan sở hữu từ 5% vốn điều lệ hoặc vốn cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của Công ty;
  - e. Không phải là Người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của Công ty tại bất kỳ thời điểm nào trong 05 (năm) năm liền kề trước đó.
- 1.3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1.2 mục này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ 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 đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.
- 2. Những trường hợp không cùng đảm nhiệm chức vụ thành viên HĐQT, Chủ tịch HĐQT**
- 2.1. Thành viên HĐQT của Công ty:
- a. Không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát của Công ty.
  - b. Không được đồng thời là Người quản lý của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức tín dụng đó là Công ty con của Công ty.
- 2.2. Chủ tịch HĐQT không được đồng thời là:
- a. Người điều hành của Công ty và của tổ chức tín dụng khác.
  - b. Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) hoặc các chức danh tương đương của doanh nghiệp khác.
- 3. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT**
- 3.1. Thành viên HĐQT đương nhiên bị mất tư cách thành viên HĐQT khi thuộc một trong các trường hợp sau:
- a. Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết;
  - b. Vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này về các trường hợp không được đảm nhiệm chức vụ;
  - c. Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên HĐQT đó là người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;
  - d. Không còn là người đại diện phần vốn góp theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;
  - e. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
  - f. Công ty bị thu hồi giấy phép thành lập và hoạt động;
  - g. Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

- 3.2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được đối tượng đương nhiên bị mất tư cách thành viên HĐQT quy định tại khoản 3.1 mục này, HĐQT phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu chứng minh gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; đồng thời thực hiện các thủ tục bầu, bổ nhiệm số thành viên HĐQT bị khuyết theo quy định của pháp luật.
- 3.3. Sau khi đương nhiên mất tư cách, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

#### **4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT**

- 4.1. Chủ tịch, thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;
  - Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi HĐQT;
  - Không bảo đảm yêu cầu tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại mục VII.C.1.1 Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;
  - Thành viên độc lập của HĐQT không bảo đảm yêu cầu về tính độc lập theo quy định tại mục VII.C.1.2 Quy chế này;
  - Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 4.2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 4.3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc đương nhiên mất tư cách thành viên thì các thành viên còn lại của HĐQT bầu một người trong số họ tạm thay thế và đảm nhiệm chức danh Chủ tịch HĐQT trong thời hạn chậm nhất 10 (mười) ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện trên.
- 4.4. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT quy định tại khoản 4.1 và 4.2 mục này HĐQT phải có văn bản báo cáo kèm tài liệu liên quan gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của báo cáo này; đồng thời thực hiện các thủ tục bầu, bổ nhiệm số thành viên HĐQT bị khuyết theo quy định của pháp luật.
- 4.5. Sau khi miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.
- 4.6. Trừ trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT, khi chưa có quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm của ĐHĐCĐ, các thành viên HĐQT bị đề nghị bãi nhiệm, miễn nhiệm vẫn có đủ nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- D. Bộ phận giúp việc cho HĐQT**

1. Thư ký HĐQT:
  - a. HĐQT có thể giao nhiệm vụ cho một hoặc một số cán bộ/đơn vị đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT. Vai trò, chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT do HĐQT quy định phù hợp với quy định pháp luật.
  - b. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký HĐQT bao gồm:
    - i. Chuẩn bị các điều kiện để tổ chức họp HĐQT định kỳ hoặc đột xuất theo quy định;
    - ii. Ghi biên bản cuộc họp;
    - iii. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
    - iv. Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và Cổ đông;
    - v. Bảo mật thông tin theo quy định của Điều lệ và Pháp luật.
2. Văn phòng HĐQT:
  - a. Văn phòng HĐQT là cơ quan giúp việc cho HĐQT có chức năng phục vụ cho các hoạt động chỉ đạo, điều hành, giám sát của HĐQT trong quá trình thực hiện các mục tiêu chiến lược trong toàn hệ thống Công ty.
  - b. Thành phần nhân sự của Văn phòng HĐQT gồm: Chánh Văn phòng HĐQT; Thư ký HĐQT; các Chuyên viên/Chuyên gia và nhân viên.
  - c. Chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT thực hiện theo Quy chế về cơ cấu, tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Công ty do HĐQT ban hành.
4. HĐQT có thể thành lập các Ủy ban để giúp HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình, trong đó Ủy ban quản lý rủi ro và Ủy ban nhân sự là bắt buộc. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện các thành viên của các Ủy ban này do HĐQT quyết định phù hợp với quy định pháp luật và Ngân hàng nhà nước.
5. Ngoài bộ máy giúp việc tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 mục này, HĐQT có thể thành lập các Hội đồng nghiệp vụ bao gồm các thành viên HĐQT, các thành viên Ban điều hành và các chức danh khác trong Công ty để thực hiện thẩm quyền của HĐQT theo phân cấp, ủy quyền của HĐQT hoặc tư vấn các vấn đề quan trọng cho HĐQT. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của các Hội đồng nghiệp vụ do HĐQT quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động hoặc trong Quyết định thành lập của từng Hội đồng nghiệp vụ.

## **E. Trình tự, thủ tục họp HĐQT**

### **1. Cuộc họp HĐQT**

- 1.1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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.

- 1.2. HĐQT họp định kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết nhưng 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.
- 1.3. Cuộc họp bất thường của HĐQT được tiến hành theo đề nghị của:
  - a. Chủ tịch HĐQT;
  - b. Ít nhất hai thành viên HĐQT;
  - c. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
  - d. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 cán bộ quản lý khác;
  - e. Các trường hợp khác theo Điều lệ Công ty.

Đề nghị 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.

- 1.4. Trình tự, thủ tục thực hiện cuộc họp thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định có liên quan của pháp luật.
- 1.5. Thành phần mời dự họp HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định song ít nhất bao gồm các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các thành viên Ban Kiểm soát. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

- 1.6. Cuộc họp của HĐQT được tiến hành trên cơ sở triệu tập của Chủ tịch HĐQT hoặc của người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT có thể mời thêm một số thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp của HĐQT để xem xét giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT tại các cuộc họp giữa hai kỳ họp định kỳ theo quy định.
- 1.7. Khi tham dự cuộc họp của HĐQT, các thành viên HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn như đã nêu tại Quy chế này và Điều lệ Công ty. Các thành viên khác không phải



là thành viên HĐQT được mời tham dự cuộc họp của HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

## **2. Thông báo họp HĐQT**

- 2.1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó.
- 2.2. 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.
- 2.3. Thông báo họp HĐQT được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

## **3. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

- 3.1. Cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT dự họp.
- 3.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp HĐQT theo quy định, cuộc họp HĐQT phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) thành viên HĐQT dự họp.

## **4. Họp HĐQT bằng hình thức trực tuyến**

- 4.1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên HĐQT đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a. Nghe được những thành viên HĐQT khác cùng tham dự phát biểu trong cuộc họp;
  - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- 4.2. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT 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. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT có mặt hoặc địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
- 4.3. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

**5. Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp HĐQT**

Ngoài các quy định tại điều lệ Công ty, trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp HĐQT được thực hiện như sau:

- a. Thư ký HĐQT chịu trách nhiệm chuẩn bị toàn bộ nội dung, tài liệu cuộc họp, trình Chủ tịch HĐQT thông qua và gửi đến các thành viên dự họp theo quy định.
- b. Chủ tịch HĐQT hoặc người tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ cuộc họp theo nguyên tắc dân chủ, khách quan và tuân thủ chặt chẽ các quy định có liên quan tại Điều lệ Công ty.

Mọi cuộc họp HĐQT phải được Thư ký HĐQT lập biên bản cuộc họp có nội dung quy định tại Điều lệ Công ty, phản ánh trung thực, khách quan diễn biến cuộc họp và kết luận của cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được các thành viên HĐQT hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp thông qua, ký tên đầy đủ và là cơ sở để HĐQT ra nghị quyết, quyết định. Trường hợp không nhất trí với một phần hoặc toàn bộ kết luận của cuộc họp, thành viên HĐQT được quyền bảo lưu ý kiến của mình trong nội dung biên bản. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**6. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT**

- 6.1. Việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty theo nguyên tắc đa số thành viên dự họp biểu quyết đồng ý, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
- 6.2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp bất thường có giá trị hiệu lực như các nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp định kỳ và chỉ được thông qua khi có đa số các thành viên dự họp là thành viên HĐQT biểu quyết đồng ý, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

**7. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản**

- 7.1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 7.2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm hoặc email đến được địa chỉ liên lạc/email của từng thành viên HĐQT.
- 7.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề cần lấy ý

kiến, phương án biểu quyết, thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty; họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

- 7.4. Thư ký HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu theo quy định.
- 7.5. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định có hiệu lực nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
- 7.6. Phiếu lấy ý kiến đã được thành viên HĐQT trả lời (có chữ ký của thành viên HĐQT)/email của thành viên HĐQT gửi tới Thư ký HĐQT, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 7.7. Để kịp thời giải quyết các trường hợp cấp bách thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT tại cuộc họp bất thường, Chủ tịch HĐQT có thể tiến hành việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản theo một trong hai cách sau:
  - a. Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên phiếu lấy ý kiến có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;
  - b. Thành viên HĐQT ghi trực tiếp ý kiến của mình trên nội dung tờ trình từng vấn đề của Ban Điều hành/Đơn vị trình.

Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị hiệu lực như quyết định được thông qua tại cuộc họp bất thường của HĐQT với điều kiện quyết định đó được đa số các thành viên HĐQT được lấy ý kiến tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

#### **F. Chương trình làm việc, thù lao và ngân sách hoạt động của thành viên HĐQT**

##### **1. Chương trình làm việc, kế hoạch công tác của thành viên HĐQT**

- 1.1. Các thành viên HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao tiến hành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác cụ thể và trình Chủ tịch HĐQT.
- 1.2. Kết thúc đợt công tác, các thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT kết quả đợt công tác.

##### **2. Thù lao và ngân sách hoạt động của thành viên HĐQT**

- 2.1 Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của HĐQT.
- 2.2 Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không

vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của HĐQT đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

- 2.3 Thù lao và ngân sách hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty

## **G. Mối quan hệ công tác của HĐQT**

### **1. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

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

- 1.1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty.
- 1.2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.
- 1.3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.
- 1.4. 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).

### **2. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

- 2.1. 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.
- 2.2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT.
- 2.3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 2.4. HĐQT bảo đảm tất cả bản sao các thông tin 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 được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

### **3. Mối quan hệ với Ban Điều hành**

- 3.1. HĐQT bảo đảm 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.
- 3.2. HĐQT quyết định cơ cấu Ban Điều hành, phê duyệt đề xuất của Tổng Giám đốc về việc phân công nhiệm vụ đối với các chức danh Người điều hành để Tổng Giám đốc ký văn bản phân công trên cơ sở phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy định nội bộ của Công ty.

- 3.3. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành trong toàn hệ thống Công ty. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng 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 Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.
- 3.4. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.
- 3.5. 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 Tổng Giám đốc chủ trì.
- 3.6. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Người điều hành, Trưởng Đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu có).
- 3.7. Ban Điều hành và Người điều hành khác 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.
- 3.8. Hàng quý, HĐQT tổ chức họp với Ban Điều hành để rà soát, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong quý; trường hợp cần thiết có thể triệu tập họp hàng tháng để chỉ đạo trực tiếp các công việc cần thực hiện.
- 3.9. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và Người điều hành khác 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.

#### **4. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật.

4.3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc 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.

**5. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên**

5.1. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên ngoài các nội dung theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty phải đảm bảo các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và lợi ích khác của HĐQT, thành viên HĐQT theo quy định Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật.
- b. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- c. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có).
- d. Hoạt động của các Ủy ban thuộc HĐQT.
- e. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Người điều hành khác.
- f. Các kế hoạch trong tương lai.

5.2. Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên độc lập HĐQT có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

**H. Sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế**

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định./.

**VIII. PHỤ LỤC**

Không có.

