

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CTCP THƯƠNG CẢNG VŨNG TÀU

Số: 16/TT - HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TP. HCM, ngày 11 tháng 6 năm 2026.

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần
Thương cảng Vũng Tàu

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông bất thường
Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp hiện hành và các văn bản có liên quan;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu (VCP);
- Căn cứ Nghị quyết số 10/NQ-HĐQT ngày 03/6/2026 của Hội đồng quản trị VCP;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu kính trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bằng văn bản thông qua nội dung sau:

- Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu (Dự thảo đính kèm).

Kính trình ĐHCĐ xem xét và biểu quyết thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ





CÔNG TY CỔ PHẦN
THƯƠNG CẢNG VŨNG TÀU

Dự thảo

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG CẢNG VŨNG TÀU

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-HĐQT, ngày/...../2026 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu (sau đây gọi là Quy chế) được xây dựng và ban hành nhằm quy định chi tiết nguyên tắc hoạt động, phạm vi quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị và mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty.

2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu (sau đây gọi tắt là Hội đồng quản trị) do Đại hội đồng cổ đông bầu, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty. Là cơ quan quản lý có toàn quyền nhân danh Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu (sau đây gọi tắt là Công ty) để quyết định và thực hiện các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty (trừ những vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông).

2. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty.

3. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo và cá nhân phụ trách. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với hiệu quả hoạt động và sự phát triển của Công ty.

4. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản lý Công ty bằng hình thức ban hành các nghị quyết, quyết định đã được tập thể Hội đồng quản trị thông qua. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành bắt buộc trong toàn hệ thống Công ty.

5. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm và tạo điều kiện thuận lợi cho Tổng Giám đốc tổ chức, điều hành, thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Các từ viết tắt :

- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
 - HĐQT: Hội đồng quản trị.
 - BKS: Ban kiểm soát.
 - Công ty: Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu.
 - Quản trị Công ty: Là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng hoạt động, vận hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi cổ đông và người liên quan đến Công ty.
 - Điều lệ Công ty: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu
2. Các tiêu đề (chương, mục, điều khoản của quy chế) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng nội dung quy chế.
 3. Các từ ngữ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, sẽ có ý nghĩa tương tự trong Quy chế này.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý của HĐQT

1. HĐQT Công ty có 05 (năm) thành viên gồm có Chủ tịch và các thành viên HĐQT. Số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty và có thể được thay đổi theo Điều lệ Công ty và /hoặc do ĐHĐCĐ quyết định theo từng thời kỳ.
2. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, con dấu và các nguồn lực của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.
3. Đối với các Công ty khác có vốn đầu tư của Công ty, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và nhân sự khác chỉ được giữ các chức danh quản lý ở các Công ty đó khi được HĐQT giới thiệu ứng cử hoặc được HĐQT cử làm đại diện.

Điều 5. Nhiệm kỳ của HĐQT, thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới được bầu và tiếp quản công việc.
3. Trường hợp các thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện để được bầu và bổ nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên hội đồng quản trị 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.

c. Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Hội đồng thành viên tại công ty khác;

2. Thành viên HĐQT có đủ năng lực hành vi dân sự.

3. Thành viên của HĐQT do các cổ đông có quyền biểu quyết đề cử. Việc đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

5. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

6. Thành viên HĐQT không thuộc đối tượng quy định tại Điều 7 Quy chế này.

7. Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của TGD và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

Điều 7. Những trường hợp không được làm thành viên HĐQT

Những người sau đây không được là thành viên HĐQT:

1. Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

2. Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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 hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định.

3. Những người bị kết án về tội xâm phạm sở hữu mà chưa được xóa án; người bị kết tội từ tội phạm nghiêm trọng trở lên.

4. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

Điều 8. Đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT

Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT:

1. Mất năng lực hành vi dân sự hay chết.

2. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự.

3. Tự ý không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục (trừ trường hợp bất khả kháng) mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.

4. Bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5. Vi phạm Điều 7 Quy chế này.

6. Bị trục xuất khỏi lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 6 Quy chế này.
- b) Có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục (trừ trường hợp bất khả kháng) mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.

b) Là đối tượng của Điều 8 Quy chế này.

3. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 điều này, thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của ĐHĐCĐ. Thành viên HĐQT sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

Điều 10. Thay thế, bổ sung thành viên HĐQT

1. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) quyết định thì HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

2. Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT bị đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT, các thành viên HĐQT có trách nhiệm tổ chức họp HĐQT để bầu một thành viên HĐQT (đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định) làm Chủ tịch HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT đương nhiệm muốn từ chức Chủ tịch phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, HĐQT phải tổ chức họp để xem xét quyết định và tiến hành các thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu Chủ tịch HĐQT theo quy định.

4. Thành viên HĐQT muốn từ nhiệm phải có đơn gửi đến HĐQT để HĐQT trình ĐHĐCĐ quyết định.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên HĐQT để thay thế cho thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc thay thế, bổ sung những thành viên còn thiếu.

6. Những người được bầu giữ chức Chủ tịch và thành viên HĐQT có trách nhiệm tiếp nhận và đảm nhiệm ngay công việc của chức danh được bầu. Chủ tịch và các thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho Chủ tịch và các thành viên HĐQT mới được bầu xử lý.

7. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

Điều 11. Chức năng nhiệm vụ của Thư ký HĐQT

a) Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT, và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của Chủ tịch

HĐQT.

- b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- c) Tham dự các cuộc họp.
- d) Làm công tác thư ký cho các cuộc họp HĐQT.
- e) Đảm bảo các nghị quyết của HĐQT phù hợp với pháp luật.
- f) Cung cấp thông tin tài chính, bản sao Biên bản/Nghị quyết cuộc họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT.
- g) Cung cấp thông tin cần thiết cho cổ đông sau khi có sự chấp thuận của HĐQT.
- h) Đầu mối lưu trữ, quản lý tài liệu của HĐQT.
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp hiện hành.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT có nhiệm vụ trình ĐHĐCĐ Công ty các vấn đề sau đây:

- a) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán hàng năm;
- b) Báo cáo hoạt động của HĐQT, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc điều hành và những người quản lý khác trong năm tài chính.
- c) Xem xét, đánh giá báo cáo của Tổng Giám đốc trước khi trình ĐHĐCĐ;
- d) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
- e) Phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó;
- f) Danh sách công ty kiểm toán theo đề xuất của BKS;
- g) Số lượng thành viên của HĐQT, bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT, thành viên BKS và phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành;
- h) Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
- i) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- j) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ phát hành cho mỗi loại cổ phần;
- k) Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- l) Quyết định giao dịch bán tài sản hoặc giao dịch mua có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- m) Phương án đầu tư dự án có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty; Phương án phát hành tăng vốn điều lệ;
- n) Quy chế quản trị nội bộ, quy chế Hoạt động của HĐQT;
- o) Hợp đồng mà Công ty ký với những người được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty được



ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.

p) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ và các quy chế khác của Công ty.

2. HĐQT có những quyền và nghĩa vụ như sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty; phê duyệt tổng quỹ lương và ngân sách hàng năm của Công ty;

b) Lựa chọn Công ty kiểm toán trên cơ sở đề xuất của BKS được ĐHĐCĐ thông qua về chủ trương.

c) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty từ 10 % trở lên nhưng không vượt quá 50% giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, đầu tư Công ty và liên doanh);

e) Trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT quyết định các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà cần phải có sự chấp thuận HĐQT;

f) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

g) Đề xuất việc tái cơ cấu hoặc giải thể Công ty;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng giám đốc điều hành hay người quản lý hoặc người đại diện của Công ty khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

i) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các người quản lý Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ;

j) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan đến thủ tục pháp lý chống lại người quản lý đó;

k) Phê chuẩn thành lập Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện, các Công ty con của Công ty; phê chuẩn việc thành lập, giải thể, phá sản các Công ty con của Công ty;

l) Phê chuẩn việc chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

m) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

n) 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;

o) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ ủy quyền;

p) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;

q) Phê chuẩn việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty trong phạm vi quyền hạn của HĐQT;

r) Phê chuẩn việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài trong phạm vi quyền hạn của HĐQT;

s) Phê chuẩn 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;

t) Phê chuẩn việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần; Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phiếu của Công ty;

u) Ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT; Quy chế tài chính; Quy chế quản lý đầu tư và mua sắm tài sản; các quy chế liên quan đến định mức kinh tế kỹ thuật và một số quy chế khác nếu xét thấy cần thiết phải do HĐQT ban hành.

v) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cho ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;

w) Quyết định những vấn đề do ĐHĐCĐ uỷ quyền cho HĐQT.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT.

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu trong số thành viên HĐQT, có quyền và nghĩa sau:

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

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c) Tổ chức thông qua các quyết định của HĐQT;

d) Tổ chức triển khai giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

e) Thay mặt HĐQT triệu tập và Chủ tọa các kỳ họp ĐHĐCĐ;

f) Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

g) Ký văn bản uỷ quyền cho một thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời gian mình vắng mặt;

h) Chủ tịch HĐQT có thể mời thêm người không là thành viên HĐQT dự họp. Người được mời dự họp có quyền tham gia đóng góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;

i) Ủy quyền cho Tổng Giám đốc (người đại diện pháp luật) ký các văn bản liên quan đến vốn, quyền sở hữu, các văn bản khác thuộc thẩm quyền của HĐQT để gửi các cơ quan có thẩm quyền.

j) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn chung.

k) Tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc, các cuộc họp sơ kết, tổng kết Công ty để đánh giá tình hình đề ra giải pháp chỉ đạo phù hợp.

l) Chỉ đạo Bộ máy giúp việc thực hiện đầy đủ chức năng và đảm bảo các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được đầy đủ thông tin, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT thông qua.

m) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Thành viên HĐQT (kể cả Chủ tịch):

Thành viên HĐQT, ngoài thực hiện quyền và nghĩa vụ chung nêu tại Điều 12 Quy chế này, đồng thời có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ được giao một cách trung thực, có trách nhiệm, vì lợi ích tối cao của Công ty và của cổ đông; không được lợi dụng địa vị và quyền hạn, sử dụng tài sản và vốn của Công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác hoặc để chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của Công ty làm thiệt hại lợi ích của Công ty; không được đem tài sản của Công ty cho người khác hoặc cho mượn với bất kỳ hình thức nào;

b) Tham dự các cuộc họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của Pháp luật, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích với thành viên đó; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về quyết định của mình.

c) Khi không thể tham gia phiên họp HĐQT, có thể gửi văn bản đóng góp ý kiến về những vấn đề mà phiên họp dự kiến thảo luận. Ý kiến đóng góp này không được xem như ý kiến biểu quyết trừ trường hợp Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thực hiện dưới hình thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản.

d) Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT và thực hiện Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT;

e) Thành viên HĐQT phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ Công ty và Điều 164 của Luật doanh nghiệp;

f) Có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty 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;

g) Đề xuất hoặc yêu cầu HĐQT họp bất thường để xem xét các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động Công ty.

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ

Công ty.

Điều 14: Quyền và nghĩa vụ của HĐQT trong việc chấp thuận các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của HĐQT

1. Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên 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. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Đại hội đồng cổ đông 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;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường: Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1

Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 16. Thẩm quyền của HĐQT về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

1. **Bổ nhiệm:** HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên HĐQT, thuê ngoài hoặc chỉ định một người trong đội ngũ lãnh đạo chủ chốt tại Công ty làm Tổng giám đốc. Lương, thưởng, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác được theo chế độ quy định của Công ty và phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên.

Nhiệm kỳ Tổng giám đốc: Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành không quá 05 năm, Tổng giám đốc có thể được bổ nhiệm lại, thuê lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Kết thúc nhiệm kỳ Tổng Giám đốc, HĐQT sẽ họp xem xét đánh giá năng lực và mức độ hoàn thành nhiệm vụ để tái bổ nhiệm hay không bổ nhiệm.

2. **Miễn nhiệm:** HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

a) Có đơn xin từ nhiệm;

b) Hết nhiệm kỳ không được bổ nhiệm lại;

c) Điều hành hoạt động kinh doanh kém, không hoàn thành chỉ tiêu kinh doanh được ĐHCĐ và HĐQT giao.

3. **Bãi nhiệm:** HĐQT có quyền bãi nhiệm khi có đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc điều hành) do bất tín nhiệm hay do hành vi vi phạm nghiêm trọng các quy định gây thiệt hại vật chất và uy tín cho Công ty và cổ đông. HĐQT sẽ bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.

Điều 17. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị.

Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, thưởng, chi phí, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu 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 tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. 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 tiểu ban (nếu có) của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên HĐQT chuyên trách được hưởng chế độ lương, thưởng và được thanh toán các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Công ty.

Điều 18. Chế độ làm việc của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể.

2. HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT và có thể họp bất thường.

3. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình; người quản lý doanh nghiệp và nhân viên trong bộ máy quản lý, điều hành có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo nghiệp vụ chuyên môn của mình.

4. HĐQT chỉ định một người làm Thư ký HĐQT. Ngoài nhiệm vụ và trách nhiệm được quy định của Điều lệ Công ty, Thư ký HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ khác của Công ty theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

Điều 19: Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị

thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Thời gian và địa họp cụ thể do Chủ tịch HĐQT quyết định và thông báo cho thành viên biết trước (03) ba ngày trước ngày họp dự kiến.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 5 người quản lý;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên của Hội đồng quản trị;
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d. Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 ngày làm việc 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 tại 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 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước khi tổ chức họp. 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 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.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị.

Trong trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị 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 khoản 10 Điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự

khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp, biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Nếu không ủy quyền, thành viên HĐQT có thể góp ý kiến hoặc bỏ phiếu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT trước khi họp.

11. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

12. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

13. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

14. 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 Công ty.

15. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của HĐQT.

16. Trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lí do bất khả kháng. Chủ tịch không ủy quyền cho thành viên HĐQT

nào, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số trong thời gian Chủ tịch vắng mặt.

17. Trường hợp Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ vì lý do chính đáng thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty.

18. Thành viên BKS, Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT, có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận, nhưng không biểu quyết.

Điều 20. Biên bản họp hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số 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;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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 Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị 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 giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 21. Trình tự, thủ tục họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT

- a) Thông báo họp, tài liệu họp HĐQT, các phiếu bầu (nếu có) cho những thành viên

143
TY
ÁN
CÁN
TÀU
PHỐ

HĐQT không thể dự họp, phiếu biểu quyết (nếu có) cho các thành viên HĐQT dự họp phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, trường hợp họp bất thường thì phải gửi trước ngày họp ít nhất hai (02) ngày làm việc.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT đã đăng ký tại Công ty. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên”.

2. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định chỉ khi có ít nhất ba phần tư số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền).

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần đầu không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần hai trong thời gian không quá bảy (07) ngày tiếp theo, trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Sau hai lần triệu tập HĐQT không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của thành viên HĐQT.

3. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
- 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 Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Nghị quyết của Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị

4. Quy trình họp HĐQT

a) Chủ tịch HĐQT triệu tập và chuẩn bị nội dung, chương trình họp. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh nội dung, chương trình họp và các vấn đề thảo luận, nhưng HĐQT là cơ quan quyết định cuối cùng về các nội dung và chương trình sau khi thảo luận bổ sung.

b) Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng giám đốc báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT của các kỳ họp trước; phân tích nguyên nhân và có thể yêu cầu

HĐQT điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định đã ban hành.

c) Tổng giám đốc hoặc thành viên HĐQT (đối với các vấn đề mà thành viên HĐQT đó đề nghị họp) báo cáo từng vấn đề và đề nghị HĐQT xem xét, quyết định; HĐQT có quyền yêu cầu đại biểu được mời tham dự (không phải thành viên HĐQT) phát biểu về vấn đề có liên quan.

d) HĐQT tiến hành thảo luận từng vấn đề; các thành viên HĐQT nêu ý kiến của mình; Chủ tịch HĐQT tổng hợp và tóm tắt kết quả thảo luận, nêu các ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và tiến hành cho biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

e) Chủ tịch HĐQT kết luận cuộc họp; Thư ký cuộc họp thông qua dự thảo biên bản của cuộc họp.

f) Chủ tịch, Thư ký và tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT ký tên, ghi rõ họ tên vào biên bản và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

5. Tuyên bố quyền lợi liên quan (nếu có) tại cuộc họp HĐQT: thành viên HĐQT nếu theo sự hiểu biết của mình thấy có liên quan, dù là trực tiếp hay gián tiếp đến một hợp đồng, một thỏa thuận hay một hợp đồng dự kiến giao kết với Công ty phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT, tại cuộc họp HĐQT sẽ xem xét việc có giao kết các hợp đồng hoặc thỏa thuận đó hay không, nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT gần nhất sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan.

6. Cách thức thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT

a) HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết bằng cách giơ tay, bỏ phiếu tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định.

b) HĐQT thông qua các nghị quyết, quyết định theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%); Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

c) Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT

Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu ghi nội dung cần biểu quyết. Thành viên không trực tiếp dự họp (nếu không uỷ quyền) 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.

Thành viên HĐQT nào không thống nhất với kết luận của HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến, nhưng vẫn phải thực hiện Nghị quyết, Quyết định có hiệu lực của kỳ họp HĐQT.

d) Bỏ phiếu kín tại cuộc họp HĐQT;

Cách thức bỏ phiếu kín được áp dụng đối với từng trường hợp cụ thể khi HĐQT xét thấy cần thiết.

Trường hợp bỏ phiếu kín, các thành viên HĐQT không có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản cuộc họp.

e) Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc cần thông qua cho các thành viên HĐQT;

- Các thành viên HĐQT biểu quyết các vấn đề theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong thông báo lấy ý kiến;

- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một thành viên BKS, Chủ tịch HĐQT sẽ gửi kết quả kiểm phiếu cho các thành viên Hội đồng quản trị;

- Các Nghị quyết được thông qua khi có đa số thành viên HĐQT (trên 50%) gửi ý kiến nhất trí bằng văn bản. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì ý kiến Chủ tịch HĐQT sẽ là ý kiến quyết định;

- Căn cứ và kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

f) Đối với các vấn đề phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp HĐQT hoặc không thể lấy ý kiến bằng văn bản, thì được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý trên điện thoại, hoặc gửi thư điện tử, hoặc fax giữa Chủ tịch HĐQT và các thành viên.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại, hoặc qua thư điện tử, hoặc fax được tổ chức một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

7. Ghi biên bản và thông qua Biên bản họp HĐQT;

Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu, các quyết định của HĐQT và kết luận từng vấn đề của kỳ họp HĐQT đều phải ghi trong biên bản. Biên bản phải được tất cả các thành viên HĐQT dự họp (hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp) thông qua và ký tên Biên bản cuộc họp được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT và Biên bản họp được lưu trữ tại trụ sở Công ty.

8. Thông báo nghị quyết HĐQT

Căn cứ kết quả họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT (hoặc thành viên của HĐQT thay mặt Chủ tịch HĐQT chủ trì cuộc họp) ký ban hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT. Mỗi vấn đề được HĐQT thống nhất trong cuộc họp đều phải được ban hành trong nội dung của Nghị quyết hoặc quyết định. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi đến từng thành viên HĐQT, BKS, Thư ký HĐQT lưu tại trụ sở Công ty.

Điều 22: Chế độ thông tin của HĐQT

1. Tất cả các văn bản của các cơ quan, đơn vị bên ngoài Công ty gửi đến Công ty có liên quan đến HĐQT thì Tổng giám đốc phải chuyển cho Thư ký HĐQT để báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét có ý kiến chỉ đạo và văn bản được lưu tại Thư ký HĐQT. Ý kiến chỉ đạo/bút phê của Chủ tịch HĐQT sẽ được chuyển đến cá nhân/ đơn vị để thực hiện, giải quyết.

2. Các văn bản của HĐQT gửi ra ngoài Công ty hoặc gửi các đơn vị trực thuộc sẽ mang danh nghĩa thay mặt HĐQT như Nghị quyết, quyết định... hoặc vấn đề nào đó đã được thống nhất kết luận trong Biên bản họp HĐQT hoặc khi thành viên HĐQT ký chỉ đạo các vấn đề trực thuộc lĩnh vực được Chủ tịch HĐQT phân công và uỷ quyền.

Chương III

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 23. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.

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 Đại hội đồng cổ đông 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 24. Từ bỏ lợi ích và Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT phải từ bỏ lợi ích trong các trường hợp như sau:

- a) Không được sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân.
- b) Không được sử dụng địa vị, quyền hạn hay các 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) Không được sử dụng tài sản của Công ty nhằm mục đích thu lợi riêng cho bản thân, cho những người liên quan hay phục vụ lợi ích của bất kỳ tổ chức, cá nhân nào khác.
- d) Có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT bất kỳ lợi ích tiềm tàng nào có thể gây mâu

156
VG
PH
ING
NG
ING

thuần với lợi ích của Công ty mà họ có thể có được ở các tổ chức kinh tế khác, các giao dịch hoặc cá nhân khác

2. Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

a). Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

(i) 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;

(ii) 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.

b) Việc kê khai quy định tại Khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

c). Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG IV

MỐI QUAN HỆ VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

Điều 25: Quan hệ giữa các thành viên trong HĐQT

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

2. Trong quá trình xử lý công việc cụ thể, 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. Trường hợp, giữa các thành viên HĐQT 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 pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 26. Phối hợp hoạt động giữa giữa HĐQT với BKS và Ban Tổng Giám đốc.

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban Tổng Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên.

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch HĐQT và/hoặc Trưởng BKS và/hoặc Tổng Giám đốc công việc cần phải xử lý để được giải quyết hiệu quả, kịp thời.

3. Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị đề án trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì để phối hợp chuẩn bị nội dung, Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện HĐQT dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến tại cuộc họp.

4. Bản sao các văn bản Nghị quyết của HĐQT sẽ được Thư ký HĐQT chuyển đến cho Trưởng BKS và Tổng Giám đốc chậm nhất năm ngày (05) làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm phải được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị để phối hợp tổ chức thực hiện.

Điều 27. Mối quan hệ làm việc với BKS.

1. BKS có trách nhiệm thực hiện theo đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

2. BKS thực hiện giám sát công tác quản trị, điều hành hoạt động Công ty theo quy chế hoạt động của BKS với mục tiêu hỗ trợ nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, tuân thủ pháp luật. Chương trình, kế hoạch công tác và kết quả giám sát hàng tháng, quý, năm và các kiến nghị, đề xuất được BKS thông báo kịp thời đến HĐQT, Ban Tổng giám đốc theo quy định.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra, báo cáo công tác hoặc kiến nghị, đề xuất của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo Tổng giám đốc, các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch, biện pháp để thực hiện chấn chỉnh kịp thời và Tổng Giám đốc có trách nhiệm thông báo HĐQT và BKS về kết quả thực hiện.

Điều 28. Mối Quan hệ làm việc với Ban Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này theo chế độ báo cáo định kỳ hoặc khi được yêu cầu. Tổng Giám đốc được phân công, phân nhiệm lại cho các Phó Tổng Giám đốc (nếu có) thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

2. Khi tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, ĐHĐCĐ nếu phát hiện vấn đề gì không có lợi ích cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo để xem xét, điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Trường hợp 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 tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Các vấn đề Ban Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS:

a) Định kỳ trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý, năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản đến HĐQT và BKS về tình hình kết quả sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính, công nợ của quý, năm báo cáo cùng với kế hoạch kinh doanh của quý tiếp theo và các định hướng, mục tiêu, giải pháp, kiến nghị, đề xuất để HĐQT và BKS kịp thời xem xét phối hợp giải quyết.

b) Kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua (theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và hàng năm);

c) Hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT thông qua kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư, kế hoạch tài chính cho năm tài chính tiếp theo phù hợp với chiến lược, kế hoạch kinh doanh và tài chính 5 (năm) năm để chuẩn bị trình ĐHĐCĐ xem xét phê duyệt theo thời hạn quy định tại quy chế tài chính Công ty;

d) Báo cáo tình hình thực hiện lao động – tiền lương của năm hiện tại và trình HĐQT phê duyệt kế hoạch lao động – tiền lương cho năm tài chính tiếp theo, phù hợp với mục tiêu, chiến lược và kế hoạch sản xuất kinh doanh của năm kế hoạch.

f) Tổng Giám đốc và người quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS. Yêu cầu của BKS phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng BKS.

4. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết, quyết định để Ban TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện nghị quyết, quyết định do HĐQT ban hành.

Chương V

QUAN HỆ CÔNG TÁC KHÁC

Điều 29. Quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty

1. HĐQT và Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện để Chi bộ Công ty hoạt động thuận lợi theo quy định của Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ Đảng.

2. Chi bộ Công ty lãnh đạo, chỉ đạo, động viên Đảng viên và cán bộ công nhân viên chấp hành tốt đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước; tích cực phấn đấu hoàn thành tốt chiến lược, mục tiêu, kế hoạch kinh doanh được giao theo Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ,

3. HĐQT tạo điều kiện và bảo đảm cho tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty hoạt động theo quy định và Điều lệ của các tổ chức, đoàn thể đó.

Điều 30. Quyền, nghĩa vụ của HĐQT đối với các Công ty có vốn góp, liên doanh, liên kết.

1. HĐQT thực hiện quyền chủ sở hữu đối với phần vốn của Công ty đầu tư ở Công ty khác; thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc bên góp vốn thông qua đại diện

của mình là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên theo qui định của Điều lệ Công ty đó và quy định của pháp luật có liên quan.

2. HĐQT kiểm tra, giám sát việc sử dụng phần vốn góp của Công ty ở Công ty khác thông qua Người đại diện quản lý vốn.

3. Chịu trách nhiệm về hiệu quả phần vốn đầu tư và thu lợi nhuận đầu tư được chia từ các Công ty khác.

4. Có quyền khởi kiện người được Công ty giao đại diện quản lý vốn và người điều hành các Công ty có vốn đầu tư của Công ty, khi Công ty phát hiện những cá nhân này có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty đó gây thiệt hại đến quyền lợi của Công ty tại các Công ty có vốn đầu tư của Công ty.

5. Thành viên đang quản lý nguồn vốn Công ty đầu tư kinh doanh vào các đơn vị khác có nhiệm vụ báo cáo mỗi quý một lần về hiệu quả hoạt động tại nơi đầu tư.

Chương VI

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 31. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Mọi hoạt động của HĐQT không được trái với Quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Những vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế này được phản ánh về Công ty để tổng hợp trình HĐQT xem xét sửa đổi, bổ sung.

Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu bao gồm 6 chương, 32 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2026.

2. Những nội dung chưa đề cập thì căn cứ vào Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp quy định tại Quy chế này khác với quy định tại Điều lệ Công ty thì áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc và người quản lý khác, các đơn vị, cá nhân có liên quan trong toàn hệ thống Công ty Cổ phần Thương cảng Vũng Tàu chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

PHẠM QUỐC LONG