|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN****VIỆN NGHIÊN CỨU DỆT MAY** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2025/QĐ/VTRI-HĐQT | Hà Nội, ngày tháng năm 2025 |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may**

**­**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN – VIỆN NGHIÊN CỨU DỆT MAY**

*Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2020;*

*Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may (VTRI);*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025 của VTRI số …/2025/NQ-VTRI ngày ……/……../2025,*

# QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Hội đồng quản trị, thư ký Hội đồng quản trị, Ban Điều hành Công ty, các Phòng, Ban, Đơn vị...có liên quan thuộc, trực thuộc Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may và Bộ phận dại diện vốn của VTRI tại các Đơn vị thành viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 3.** Hội đồng quản trị, Thư ký công ty, Ban điều hành Công ty, Trưởng Phòng Điều hành, Kế toán trưởng và Phụ trách các đơn vị trong toàn Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN****VIỆN NGHIÊN CỨU DỆT MAY** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2025/QĐ/VTRI-HĐQT |  |

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

**CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN**

**– VIỆN NGHIÊN CỨU DỆT MAY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ/VTRI-HĐQT của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may)

-------------------------

**­CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định:

1. Cơ cấu tổ chức;

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị; Nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quân trị:

3. Nguyên tắc hoạt động; chương trình công tác, chế độ làm việc, điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị; Chế độ họp, biên bản họp và thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

4. Phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị;

5. Mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị;

6. Giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng/Trưởng phòng Tài chính Kế toán.

2. Các tập thể, cá nhân tại các Đơn vị thuộc và trực thuộc VTRI.

**Điều 3. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, các cụm từ, từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. “Công ty” hoặc “VTRI" là Công ty Cổ phần – Viện Nghiên cứu Dệt may.

2. “Điều lệ VTRI" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của VTRI.

3. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng quản trị của VTRI.

4. “Ban Điều hành" bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc.

5. “Các Phòng, Ban, Đơn vị thuộc VTRI” bao gồm: các Phòng, Ban, Đơn vị các Chi nhánh, Trung tâm, Văn phòng đại diện (nếu có)... thuộc VTRI.

6. “Các Đơn vị có liên quan trực thuộc VTRI" bao gồm: là thành viên có vốn góp của VTRI.

7. “Người Điều hành" bao gồm: Tổng giám đốc và Phó Tổng giám đốc.

8. “Người có liên quan” theo quy định của Điều lệ VTRI là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoản.

9. “Thư ký HĐQT” là “Thư ký Công ty” theo quy định tại Điều lệ VTRI.

**Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT Công ty.

3. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số thành viên, các thành viên có ý kiến khác với đa số được quyền bảo lưu ý kiến của mình bằng văn bản. Các thành viên của HĐQT 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 các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của VTRI.

4. Hoạt động của HĐQT thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo công khai, minh bạch và hiệu quả; Các thành viên HĐQT phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực vì lợi ích của VTRI, tuân thủ nghiêm các quy định của pháp luật và Điều lệ VTRI.

5. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

6. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của VTRI để thực hiện nhiệm vụ của mình.

**CHƯƠNG II**

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

**Điều 5. Cơ cấu nhân sự HĐQT**

1. HĐQT bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT. Số lượng thành viên HĐQT tối đa là năm (05) người làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm, trong đó một thành viên HĐQT kiêm chức danh Tổng giám đốc Công ty.

2. 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.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Trường hợp bầu bổ sung (do tăng số lượng thành viên Hội đồng quản trị) hoặc bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm thì thời hạn nhiệm kỳ của thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế bằng thời gian còn lại của nhiệm kỳ năm (05) năm của thành viên khác.

**Điều 6. Bộ máy giúp việc HĐQT**

1. Thư ký HĐQT.

2. Các ủy ban chuyên môn (nếu có).

**Điều 7. Thư ký HĐQT**

1. Thư ký HĐQT là người giúp việc Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ VTRI. Thư ký Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VTRI.

2. Thư ký HĐQT có vai trò, nhiệm vụ:

2.1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa VTRI và Cổ đông;

2.2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

2.3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

2.4. Tham dự và lập biên bản các cuộc họp, đảm bảo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phù hợp với quy định của Pháp luật;

2.5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên; là đầu mối liên hệ với các bên có quyền lợi liên quan;

2.6. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của VTRI;

2.7. Bảo mật thông tin theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này;

2.8. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

**CHƯƠNG III**

 **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ VTRI, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VTRI.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ VTRI và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của VTRI;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa VTRI, và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa VTRI với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

## Điều 9. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác của VTRI cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VTRI và của đơn vị trong VTRI.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin thực hiện theo quy định của Quy chế quản trị VTRI.

## Điêu 10. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

## 1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên;

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên là thành viên không điều hành;

 3. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được Đại hội đồng cổ đông bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

4. Trường hợp bầu bổ sung (do tăng số lượng thành viên Hội đồng quản trị) hoặc bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm thì thời hạn nhiệm kỳ của thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế bằng thời gian còn lại của nhiệm kỳ năm (05) năm của thành viên khác;

## Điều 11. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng quy định tại  theo khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

2. Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty hoặc có kinh nghiệm quản trị kinh doanh;

3. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

**Điều 12.** Chủ tịch, Phó chủ tịch

1. Hội đồng quản trị bầu 01 (một) Chủ tịch Hội đồng quản trị và 01 (một) Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu thấy cần thiết). Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 11 Quy chế này và không được kiêm nhiệm chức danhTổng Giám đốc.

3. Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị:

3.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

3.2. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

3.3. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

3.4. Theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

3.5. Kiến nghị lên Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc. Thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc (nếu có);

3.6. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đệ trình báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình chung của VTRI, báo cáo kiểm toán của Kiểm toán viên và báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị lên các Cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;

3.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập và chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, các cuộc họp của Hội đồng quản trị và thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định tại các quy chế quản lý nội bộ và Điều lệ VTRITrường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị 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 thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị đều vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình thì thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Toà án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc bị miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị vì bất cứ lý do nào, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận đơn từ chức hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm.

6. Trong trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị có thể quyết định việc bầu hoặc không bầu người thay thế. Trong trường hợp quyết định bầu người thay thế, Hội đồng quản trị phải thực hiện trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận được đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm.

## Điều 13. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của khoản 1 Điều này, Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của VTIR. Hội đồng quản trị tiếp nhận, thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật và báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên đó không được quyền thảo luận và biểu quyết các quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày ký đơn từ chức;

c) Thành viên đó bị mất, hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc có hành vi vi phạm Pháp luật và bị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giam, tạm giữ;

d) Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;

2. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên Hội đồng quản trị tại nghị quyết có hiệu lực của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp quy định tại điểm 4.2 khoản 4 Điều 12 của Điều lệ VTRI.

**Điều 14.** **Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ VTRI không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các Cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các Cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ VTRI, Quy chế quản trị VTRI và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

## Điều 15. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, VTRI phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VTRI để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VTRI nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ học vấn, trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác; các chức danh quản lý khác;

e) Quan hệ của ứng viên với những Người có liên quan của VTRI;

f) Các thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể ảnh hưởng tới việc thực hiện nhiệm vụ của ứng viên khi được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị;

g) Các thông tin khác nếu xét thấy có liên quan đến việc xem xét các tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VTRI.

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định pháp luật về công bố thông tin.

**CHƯƠNG IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê duyệt:

3.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;

3.2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

3.3. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

3.4. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;

3.5. Hội đồng quản trị có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn 12 tháng. Quyết định giá cổ phần mua lại theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

3.6. Trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng theo quy định Điều 167 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thẩm quyền:

a. Thông qua quyết định đầu tư dự án, mua sắm, bán/nhượng bán/thanh lý tài sản có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính riêng gần nhất được kiểm toán của VTRI;

b. Thông qua quyết định đầu tư ra ngoài Công ty và chuyển nhượng các khoản đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính riêng gần nhất được kiểm toán của VTRI;

c. Thông qua hạn mức chi tiêu phục vụ sản xuất kinh doanh thường xuyên với giá trị từ 1 tỷ đồng trở lên. Quyết định đối với giá trị chi tiêu từ 3 tỷ đồng trở xuống vượt quá Kế hoạch đã được duyệt nhưng phải đảm bảo không ảnh hưởng đến kế hoạch lợi nhuận được Đại hội đồng cổ đông quyết định. Đối với khoản chi vượt quá Kế hoạch đã được duyệt có giá trị trên 3 tỷ đồng, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua.

d. Thông qua các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

3.7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

3.8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối Tổng giám đốc và người quản lý khác do Hội đồng quản trị phê duyệt; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý khác do Hội đồng quản trị phê duyệt;

3.9. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;

3.10. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

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

3.12. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

3.13. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

3.14. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

3.15. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

4. Hội đồng quản trị thống nhất phân cấp một số nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc, cụ thể:

- Quyết định đối với hạn mức chi tiêu phục vụ sản xuất kinh doanh thường xuyên với giá trị dưới 1 tỷ đồng. Quyết định đối với giá trị chi tiêu từ 500 triệu đồng trở xuống vượt quá Kế hoạch đã được duyệt nhưng phải đảm bảo không ảnh hưởng đến kế hoạch lợi nhuận được Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Quyết định đối với hạn mức tiền gửi ngân hàng: dưới 10 tỷ đồng.

Căn cứ thực tế hoạt động, Hội đồng quản trị có thể bổ sung, điều chỉnh phân cấp một số nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc mà không cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ VTRI quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

6. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ VTRI gây thiệt hại cho VTRI thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho VTRI; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông của VTRI có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

**Điều 17. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

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

1.1. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

1.2. 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;

1.3. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ này;

1.4. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

1.5. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của VTRI, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

2. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng bất kỳ Người quản lý nào vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 của Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

3.Trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập một cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp được quy định tại điểm 1.2 khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu nêu tại điểm 1.3 và 1.4 khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thì Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho VTRI.

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;

e) 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, Kiểm soát viên;

f) 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 tại Điều lệ VTRI;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

**Điều 18. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quy định tại Điều này. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

3. Cuộc họp định kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào cho là cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

4. Cuộc họp bất thường: Chủ tịch 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 một văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận:

4.1. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác;

4.2. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

4.3. Ban kiểm soát;

4.4. Theo yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để thảo luận về báo cáo kiểm toán và tình hình VTRI.

 Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản này. Nếu Chủ tịch không triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với VTRI. Những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản này có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị để triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của VTRI hoặc những địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp và phải kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị 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 VTRI.

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

8.1. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

8.2. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

8.3. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

8.4. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

Trường hợp gửi thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc và được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

9. Biểu quyết:

9.1. Trừ quy định tại điểm 9.2 khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết;

9.2. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền tham dự họp sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích đáng và/hoặc lợi ích đó mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của VTRI;

Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch được quy định tại Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng hoặc giao dịch đó.

9.3. Theo quy định tại điểm 9.2 khoản này, trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó có liên quan, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng.

10. Biểu quyết thông qua các quyết định: Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trên năm mươi (50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp.

11. Công khai lợi ích: Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ phải công khai bản chất, nội dung (kể cả các sửa đổi, bổ sung) các hợp đồng hoặc giao dịch thuộc trách nhiệm được đề cập tại Điều lệ này. Việc chấp thuận hay không cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó được các thành viên còn lại quyết định theo cách thức biểu quyết công khai.

12. Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị 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 (trên 50%). Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Nghị quyết, quyết định có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một (01) thành viên trở lên ký.

13. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị bằng hình thức khác:

Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có thể được thông qua bằng hình thức các thành viên Hội đồng quản trị ký xác nhận tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (trên 50%) vào tờ trình Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc phân cấp, ủy quyền trình Hội đồng quản trị. Ý kiến của từng thành viên Hội đồng quản trị có thể được thành viên đó ghi bằng tay bên cạnh chữ ký và có giá trị ràng buộc đối với thành viên đó. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức quy định tại khoản này có hiệu lực và giá trị pháp lý như được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.

**Điều 19. Biên bản cuộc họp HĐQT**

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;

f) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

g) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

h) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Các biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải được ký bởi tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.

Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.

3. 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

**CHƯƠNG V**

**CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC, THÙ LAO VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## Điều 20. 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 VTRI;

b) Báo cáo tài chính;

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành VTRI;

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 ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ VTRI 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 VTRI chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của VTRI liên tục ít nhất một (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 21. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT VTRI được hưởng tiền lương hoặc thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của VTRI theo quy định của pháp luật.

2. Mọi chi phí hoạt động của HĐQT, ủy ban chuyên môn, Thư ký HĐQT được tính vào chi phí quản lý của VTRI.

3. Tổng giám đốc VTRI bảo đảm các điều kiện và phương tiện cần thiết cho hoạt động của HĐQT và bộ phận giúp việc của HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều này.

## Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của VTRI thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải kê khai cho VTRI về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

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

3. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp;

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty;

4. 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 VTRI 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 VTRI.

**CHƯƠNG VI**

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

**Điều 23. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

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

1. Luôn trung thành vì lợi ích của VTRI;

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của VTRI;

3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai minh bạch;

4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn vì lợi ích chung của VTRI.

**Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT chủ động trao đổi thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công, đảm bảo công việc phối hợp đồng bộ và kịp thời.

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 phục trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên HĐQT chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ VTRI và Quy chế này. Trường hợp giữa các thành viên HĐQT không có ý kiến khác nhau thì báo cáo khi kết thúc công việc phải thể hiện nội dung các ý kiến đã trao đổi giữa các thành viên HĐQT.

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.

4. Mỗi một thành viên HĐQT phụ trách trực tiếp một số lĩnh vực công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT hoặc phân cấp của HĐQT.

**Điều 25. Mối quan hệ của HĐQT với Tổng giám đốc**

1. Tổng giám đốc là người điều hành hoạt động hàng ngày của VTRI theo mục tiêu, kế hoạch và các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phù hợp với Quy chế này; Chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được phân công.

2. HĐQT tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao. Ban điều hành chịu trách nhiệm chấp hành chỉ đạo của HĐQT, tạo mọi điều kiện để thành viên HĐQT thực hiện tốt nhất nhiệm vụ được phân công.

3. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc thi hành trong hệ thống VTRI. Định kỳ hoặc đột xuất, HĐQT họp với Ban điều hành để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ và biện pháp triển khai tiếp theo.

4. Trong quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, nếu có vấn đề không có lợi cho VTRI thì Tổng giám đốc (hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền) báo cáo với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng được quyền bảo lưu ý kiến.

5. Thành viên HĐQT có thể yêu cầu Tổng giám đốc hỗ trợ thành viên HĐQT, làm việc trực tiếp với các đơn vị thuộc và trực thuộc VTRI để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp HĐQT, hoặc thực hiện nhiệm vụ, chức trách của HĐQT. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng giám đốc, các thành viên HĐQT có thể trực tiếp trao đổi với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời.

6. HĐQT phân cấp cho Tổng giám đốc thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT và chịu trách nhiệm về việc phân cấp. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật vê công việc được phân cấp.

7. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT bằng văn bản theo định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất của HĐQT của công việc trong đó bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

a. Tình hình thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT (định kỳ 06 tháng);

b. Kết qủa hoạt động kinh doanh và hoạt động điều hành của Ban Điều hành (định kỳ hàng quý); Báo cáo tài chính riêng của VTRI do VTRI tự lập hàng quý;

c. Báo cáo tài chính riêng của VTRI đã được kiểm toán và báo cáo tài chính hợp nhất của VTRI đã được kiểm toán theo định kỳ (hàng năm), việc hình thành và sử dụng các quỹ của Công ty (định kỳ hàng năm);

d. Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo pháp luật, quy định Điều lệ tổ chức và hoạt động của VTRI và các biện pháp xử lý trong trường hợp vi phạm hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm lên HĐQT hoặc Cơ quan có thẩm quyền;

đ. Báo cáo quản trị Doanh nghiệp có vốn góp của VTRI (06 tháng);

e. Báo cáo giám sát tài chính (định kỳ hàng năm);

f. Báo cáo Doanh nghiệp thuộc diện giám sát đặc biệt (định kỳ hàng quý);

g. Báo cáo về các Dự án sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi được phê duyệt chủ trương đầu tư);

h. Báo cáo quản trị sau đầu tư đối với các dự án đã được giải ngân (định kỳ 06 tháng);

i. Những vấn đề liên quan khác của Công ty phải đưa ra HĐQT xem xét, quyết định;

j. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban của Ban Điều hành, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Tổng giám đốc chủ trì. Biên bản họp phải gửi HĐQT để báo cáo.

8. Ban Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT, theo lĩnh vực phụ trách, các thông tin, sự cố, các rủi ro bất lợi đối với hoạt động của VTRI để có sự chỉ đạo xử lý, giải quyết.

9. Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề Tổng giám đốc trình HĐQT. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của HĐQT hoặc thành viên HĐQT, người điều hành của VTRI báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin báo cáo có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

10. Mọi hồ sơ, giấy tờ, văn bản, tài liệu…thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐQT đi và đến VTRI (trừ hồ sơ, giấy tờ, văn bản, tài liệu ghi đích danh tên người nhận trên đó) đều phải được gửi đến HĐQT(qua đường văn bản giấy hoặc phần mềm quản lý văn bản) để báo cáo và thực hiện đầy đủ chức năng giám sát, quản trị của HĐQT.

11. Mọi quyết định của HĐQT hoặc ý kiến chỉ đạo của thành viên HĐQT đều phải được HĐQT hoặc thành viên HĐQT truyền đạt tới thành viên Ban Điều hành phục trách công việc liên quan để biết và triển khai thực hiện. Việc chỉ đạo của HĐQT hoặc thành viên HĐQT phải phù hợp với nhiệm vụ quyền hạn theo quy định tại Điều lệ VTRI và Quy chế này, thuộc lĩnh vực được phân công và đúng đối tượng quản lý, điều hành/đảm nhiệm lĩnh vực công việc đó.

12. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, học tập trong nước và nước ngoài; các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng…của VTRI có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để cử thành viên HĐQT tham dự.

13. Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định và chịu trách nhiệm về việc điều hành hoạt động của Công ty theo phân cấp.

14. Tổng giám đốc được áp dụng các biện pháp cần thiết trong trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật, đồng thời phải báo ngay HĐQT và các cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 26. Mối quan hệ với Ban kiểm soát**

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

2. Chủ tịch HĐQT có quyền mời Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp định kỳ và đột xuất của HĐQT. Ban kiểm soát có quyền thảo luận các nội dung tại cuộc họp nhưng không được biểu quyết.

3. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Ban kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu khác phục vụ cho nhiệm vụ của mình phù hợp với quyền hạn của Ban kiểm soát theo Quy định tại Điều lệ VTRI.

4. HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT theo định kỳ, các Nghị quyết, Quyết định và Biên bản họp HĐQT cũng được cung cấp cho Ban kiểm soát.

5. Ban kiểm soát gửi cho HĐQT báo cáo định kỳ về đánh giá thực hiện công tác giám sát tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ VTRI trong quản trị, điều hành, trong đó có đề xuất, kiến nghị các biện pháp chấn chỉnh, xử lý các sai phạm trong quản trị, điều hành VTRI được phát hiện và giải pháp ngăn ngừa, khắc phục, hạn chế, loại trừ các sai phạm đó.

**Điều 27. Mối quan hệ tổ chức Đảng, Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong VTRI**

1. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các tổ chức Đảng, Công đoàn, và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong VTRI thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. HĐQT chấp hành các đường lối. chủ trương của Đảng theo Quy định của hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, các quy định của Đảng cộng sản Việt Nam và quy chế phối hợp chỉ đạo giữa HĐQT, Ban điều hành và Đảng bộ VTRI.

3. HĐQT trực tiếp hoặc thông qua Ban điều hành tổ chức việc phối hợp với các tổ chức Đảng, Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong VTRI, đảm bảo sự phát triển an toàn bền vững của VTRI, tôn trọng và tạo điều kiện để người lao động tham gia hoạt động trong tổ chức này.

**CHƯƠNG VIII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 29. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm VIII chương, 30 Điều được các thành viên HĐQT Công ty thông qua và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, được áp dụng trong toàn Công ty.

**Điều 30. Sửa đổi bổ sung quy chế**

1. HĐQT xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này theo đề nghị của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc Công ty.

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 hoặc trái với Quy định tại Điều lệ Công ty thì áp dụng theo Quy định tại Điều lệ Công ty.

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