

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2025

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Hanel

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Hanel.
- Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 06/01/2025 của UBND thành phố Hà Nội về việc điều chỉnh cử Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty CP Hanel, nhiệm kỳ 2022-2027;
- Căn cứ yêu cầu tổ chức hoạt động của Công ty.

Trên cơ sở những thay đổi về Người quản lý Công ty và nhằm đảm bảo phù hợp với việc sửa đổi Điều lệ của Công ty CP Hanel, Hội đồng quản trị Công ty đã rà soát, xem xét sửa đổi bổ sung một số điều khoản trong **Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị**. Các nội dung sửa đổi, bổ sung đối với Quy chế được nêu cụ thể tại Phụ lục kèm theo Tờ trình này.

Kính trình Đại hội cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị. (Phụ lục và dự thảo Quy chế sửa đổi đính kèm theo Tờ trình).

Trân trọng cảm ơn!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH 

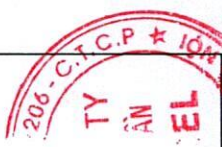

Bui Thị Hải Yến



**PHỤ LỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - CÔNG TY CP HANEL**

Điều khoản hiện hành	Nội dung Quy chế hiện hành	Đề xuất nội dung Quy chế sửa đổi	Căn cứ pháp lý
Căn cứ	Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Hanel; Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCD ngày 30 tháng 6 năm 2021;	Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Hanel; Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/NQ-DHĐCD ngày... tháng ... năm 2025;	Hiện nay Công ty CP Hanel không phải là Công ty đại chúng, do đó Công ty không thuộc đối tượng áp dụng Luật chứng khoán ngày 26/11/2019
Điều Định nghĩa/thuật ngữ	2.9. “Phòng/Ban”: Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Công ty Cổ phần HANEL.	2.9. “Phòng/Ban/Trung tâm”: Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Công ty Cổ phần HANEL.	Bổ sung để phù hợp với cơ cấu tổ chức thực tế của Công ty hiện nay.
Điều Nhiệm vụ và quyền hạn HĐQT	Điều i Khoản 4.2 Điều 4: Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng; Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCD ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;	Điều i Khoản 4.2 Điều 4: - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng; - Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCD ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; Giao cho Tổng Giám đốc ký quyết định và	Việc điều chỉnh nội dung về nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị tại điểm i -Điều 4 của Quy chế nhằm mở rộng phạm vi thẩm quyền phê duyệt nhân sự, giúp HĐQT kiểm soát tốt hơn đối với các vị trí quản lý quan trọng trong hệ thống, đồng thời tăng cường vai trò,

Điều khoản hiện hành	Nội dung Quy chế hiện hành	Đề xuất nội dung Quy chế sửa đổi	Căn cứ pháp lý
	<p>Phê duyệt: việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Trưởng phòng, Trưởng Ban hướng lương chuyên trách; giao cho TGD ký quyết định: bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị quyết của HĐQT.</p>	<p>các văn bản liên quan đến việc cử người đại diện theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.</p> <p>- Phê duyệt: việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Trưởng phòng, Phó phòng, Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm, Trưởng Ban, Phó Ban hưởng lương chuyên trách và Người được cử tham gia quản lý, điều hành tại các đơn vị mà Công ty có vốn góp; Giao cho Tổng Giám đốc ký quyết định: bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị;</p>	<p>trách nhiệm của HĐQT và phù hợp với thực tế tổ chức hoạt động của Công ty.</p> <p>Mặt khác cũng phù hợp với việc đề xuất sửa đổi tại điểm i khoản 2 Điều 40 của Điều lệ Công ty.</p>
Điều 13. Trách nhiệm cung cấp thông tin	<p>TGD, phó TGD, Phòng/Ban và các chức danh quản lý trong Công ty có trách nhiệm thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của HĐQT, thành viên HĐQT, trừ trường hợp bí mật kinh doanh được cung cấp theo quy chế riêng hoặc theo nghị quyết của HĐQT.</p>	<p>TGD, phó TGD, Phòng/Ban/Trung tâm và các chức danh quản lý trong Công ty có trách nhiệm thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của HĐQT, thành viên HĐQT, trừ trường hợp bí mật kinh doanh được cung cấp theo quy chế riêng hoặc theo nghị quyết của HĐQT.</p>	<p>Bổ sung để phù hợp với cơ cấu tổ chức thực tế của Công ty hiện nay.</p>
Điều 16. Trách nhiệm thi hành	<p>16.2. Các thành viên HĐQT, TGD, phó TGD, Phòng/Ban và các bộ phận, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.</p>	<p>16.2. Các thành viên HĐQT, TGD, phó TGD, Phòng/Ban/Trung tâm và các bộ phận, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.</p>	<p>Bổ sung để phù hợp với cơ cấu tổ chức thực tế của Công ty hiện nay.</p>



m

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL

DỰ THẢO

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

Hà Nội - Tháng Năm 2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DỰ THẢO QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Hanel;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/NQ-ĐHĐCĐ ngày... tháng ... năm 2025;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Hanel;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Hanel bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I.
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- 1.1. Phạm vi áp dụng: Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần HANEL quy định cơ cấu tổ chức, nguyên tắc chế độ hoạt động, quyền hạn, trách nhiệm của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT và các biện pháp đảm bảo thực hiện quyền của HĐQT nhằm quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng với các Thành viên HĐQT, Ban TGD và các bộ phận liên quan tại Công ty Cổ phần HANEL.

ĐIỀU 2. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ

- 2.1. “HANEL” hoặc “Công ty”: Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.2. “Điều Lệ”: Điều lệ Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.3. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.4. “HĐQT”: Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.5. “BKS”: Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.6. “Chủ tịch HĐQT”: Chủ tịch HĐQT Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.7. “Thành viên HĐQT”: Thành viên HĐQT Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.8. “Ban TGD”: Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần HANEL.
- 2.9. “Phòng/Ban/Trung tâm”: Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Công ty Cổ phần HANEL.

ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC, CƠ CẤU VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

- 3.1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể dưới sự quản lý, điều hành của Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc theo đúng các quy định của Quy chế này, Điều Lệ và Pháp luật. Mọi quyết

định của HĐQT phải được các thành viên thông qua theo biểu quyết của các thành viên HĐQT.

32 HĐQT là cơ quan quản trị của HANEL, có toàn quyền nhân danh HANEL để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ và Pháp luật, trừ những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của ĐHCĐ, TGD đã được ghi nhận trong Điều lệ.

33 Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình, Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản cho (01) một thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại Công ty và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại Công ty. Nếu Chủ tịch HĐQT vắng mặt hơn (30) ba mươi ngày mà không có ủy quyền, một thành viên HĐQT triệu tập HĐQT để bầu một thành viên HĐQT tạm thời giữ chức vụ Chủ tịch HĐQT đến khi Chủ tịch HĐQT có thể thực hiện được nhiệm vụ của mình.

Trường hợp 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, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch 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.

34 HĐQT được sử dụng tài sản, con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐQT VÀ CÁC THÀNH VIÊN TRONG HĐQT

ĐIỀU 4. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐQT

4.1 Quản trị Công ty theo quy định của Quy chế này, Điều Lệ và Pháp luật.

4.2 Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị được nêu trong Điều 40; Điều 53 Điều lệ, cụ thể:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch hàng năm của Công ty và các công ty con;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định chào bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; Quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty
- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 21 của Điều Lệ;
- f) Quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
- g) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được

ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm f khoản 2 Điều 26, và điểm h khoản 2 Điều 40, và Khoản 1 và Khoản 3 Điều 53 của Điều lệ Công ty;

- h) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 10% (mười phần trăm) đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng;
 - Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; Giao cho Tổng Giám đốc ký quyết định và các văn bản liên quan đến việc cử người đại diện theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - Phê duyệt: việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Trưởng phòng, Phó phòng, Giám đốc Trung tâm, Phó Giám đốc Trung tâm, Trưởng Ban, Phó Ban hưởng lương chuyên trách và Người được cử tham gia quản lý, điều hành tại các đơn vị mà Công ty có vốn góp; Giao cho Tổng Giám đốc ký quyết định: bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- j) Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác theo quy định;
- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
- m) Trình báo cáo tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ;
- n) 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;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- q) Đình chỉ các quyết định của TGD nếu chỉ ra các điều trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết hoặc các quy định của ĐHĐCĐ, HĐQT và chịu trách nhiệm với các quyết định này;
- r) Được sử dụng tài sản, con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Pháp luật;
- s) Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch với người liên quan:
 - + Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất đối với các đối tượng:

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Thành viên HĐQT, TGD và người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

+ Chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

Trong trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

- t) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

43 Trình ĐHĐCĐ phê duyệt/thông qua các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 26; Khoản 1 và Khoản 3 Điều 53 Điều lệ, cụ thể:

- a) Thông qua định hướng phát triển; kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty.
- b) Thông qua Báo cáo tài chính hàng năm;
- c) Thông qua báo cáo của HĐQT về tình hình kinh doanh của Công ty, báo cáo đánh giá thực trạng công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Thông qua báo cáo của Ban Kiểm soát về quản lý, điều hành Công ty của HĐQT và Tổng giám đốc Công ty;
- e) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- f) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g) Quyết định sửa đổi, bổ sung điều lệ Công ty;
- h) Quyết định mua lại trên 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác hàng năm cho Hội đồng quản trị, BKS;
- k) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- n) Thông qua các Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại điểm s khoản 4.2 Điều này.

Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch trên, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

- o) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
- 4.4 Triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số thành viên HĐQT, BKS 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;
 - d) Theo yêu cầu của BKS;
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
- 4.5 Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.

ĐIỀU 5. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HĐQT

- 5.1 Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:
- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b) Chuẩn bị hoặc tổ chức xây dựng chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và/hoặc HĐQT;
 - e) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 5.2 Chủ tịch HĐQT là người phụ trách, quản lý chung hoạt động của HĐQT và trực tiếp phụ trách một hoặc một số mặt công tác để giải quyết những công việc khác đã được HĐQT giao quyền hoặc được Điều lệ và/hoặc Pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT.
- 5.3 Chuẩn bị hoặc tổ chức đánh giá tình hình, kết quả hoạt động trong việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ để báo cáo ĐHĐCĐ.

- 5.4 Chủ tịch HĐQT không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
- 5.5 Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo nghị quyết của HĐQT, quy định của Điều lệ và theo quy định của pháp luật.
- 5.6 Tham dự đầy đủ các phiên họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp; chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến và quyết định của mình.

ĐIỀU 6. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT

- 6.1 Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của Điều lệ và Pháp luật.
- 6.2 Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- 6.3 Đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
- 6.4 Tham dự đầy đủ các phiên họp của HĐQT; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp; chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến và quyết định của mình.
- 6.5 Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, Phó TGD, người quản lý các đơn vị 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.
- 6.6 Thành viên HĐQT không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
- 6.7 Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu.
- 6.8 Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- 6.9 Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Điều lệ và theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III. CUỘC HỌP CỦA HĐQT VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

ĐIỀU 7. QUY ĐỊNH VỀ HỌP VÀ CÁC HÌNH THỨC HỌP

- 7.1 HĐQT họp định kỳ theo quý hoặc họp bất thường. Cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền triệu tập hoặc người đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT theo quy định của Điều lệ.
- 7.2 Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức tại trụ sở chính của HANEL hoặc theo hình thức nghị sự khác giữa các thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau, với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể nghe và phát biểu, thảo luận đồng thời.
- 7.3 Các quyết định được thông qua theo hình thức nghị sự khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp, nhưng sau đó các thành viên tham gia họp phải ký vào biên bản cuộc họp này.

- 7.4 Cuộc họp HĐQT được tiến hành theo quy định tại Điều 44 Điều lệ. Trường hợp không trực tiếp dự họp, thành viên HĐQT có quyền ủy quyền biểu quyết cho một thành viên HĐQT khác hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản. Trường hợp biểu quyết bằng văn bản, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tọa cuộc họp chậm nhất 01 giờ trước giờ họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những thành viên trực tiếp dự họp.

ĐIỀU 8. QUY ĐỊNH VỀ CUỘC HỌP BẤT THƯỜNG CỦA HĐQT

- 8.1 Chủ tịch HĐQT triệu tập họp bất thường khi xét thấy cần thiết hoặc có một trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 44 Điều lệ. Chủ tịch HĐQT có quyền từ chối đề nghị triệu tập cuộc họp bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình.
- 8.2 Khi có đề nghị họp HĐQT được lập thành văn bản theo quy định tại Khoản 3 Điều 44 của Điều lệ, trong đó nêu rõ mục đích họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 8.3 Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn (07) bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại Điều 8.2 quy chế này.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị đúng hạn vì lý do bất khả kháng thì trong thời hạn nêu trên phải thông báo cho người yêu cầu bằng văn bản và ghi rõ thời gian dự kiến tiến hành cuộc họp.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị đúng hạn mà không vì lý do bất khả kháng thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

ĐIỀU 9. THÔNG BÁO VÀ CHUẨN BỊ NỘI DUNG HỌP HĐQT

- 9.1 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải thông báo mời họp chậm nhất (03) ba ngày làm việc trước ngày họp, ngoại trừ trong trường hợp khẩn cấp, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp ngay lập tức để giải quyết xử lý. Thông báo mời họp có nêu rõ thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề cần thảo luận và quyết định.
- 9.2 Thông báo mời họp được gửi bằng thư điện tử, bưu điện, fax hoặc các hình thức liên lạc khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- 9.3 Thành viên BKS, TGD, phó TGD và các cán bộ quản lý khác có thể được mời dự cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Trong trường hợp mời thành viên BKS, cán bộ quản lý tham dự cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các thông tin, tài liệu có liên quan kèm theo đến các thành viên BKS, cán bộ quản lý khác như đối với thành viên HĐQT.
- 9.4 Trong trường hợp Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua bằng 100% thành viên HĐQT có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

ĐIỀU 10. BIÊN BẢN HỌP HĐQT

- 10.1 Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản và được lập bằng tiếng Việt. Trong trường hợp cần thiết, biên bản và nghị quyết của HĐQT có thể được lập thêm bằng các ngôn ngữ khác nhưng bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, những thành viên 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.
- 10.2 Chủ tọa, thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp HĐQT. 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a,b,c,d,e,f,g và h khoản 10.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- 10.3 Chậm nhất sau (03) ba ngày kể từ ngày họp HĐQT, thư ký HĐQT có trách nhiệm gửi bản sao biên bản họp cho tất cả các thành viên HĐQT.
- 10.4 Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại phòng văn thư của Công ty và thư ký HĐQT.

ĐIỀU 11. QUYẾT ĐỊNH THÔNG QUA TẠI CUỘC HỌP HĐQT

- 11.1 Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số phiếu có quyền biểu quyết tán thành, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo uỷ quyền; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tọa cuộc họp.
- 11.2 Thành viên HĐQT có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra HĐQT quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu có quyền biểu quyết có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

ĐIỀU 12. TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HĐQT BẰNG VĂN BẢN

- 12.1 Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.
- 12.2 Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản có thể thông qua hình thức gửi thư điện tử đến địa chỉ thư điện tử của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại

Công ty song song với gửi bản in gửi theo đường chuyển phát thư. Ý kiến của thành viên HĐQT gửi qua thư điện tử có giá trị như ý kiến bằng văn bản để Chủ tịch HĐQT ra quyết định/ngợi quyết. Các thành viên HĐQT phải có ý kiến gửi về thư ký HĐQT trong thời hạn 15 ngày hoặc thời hạn ngắn hơn khi được sự nhất trí bằng văn bản của các thành viên HĐQT. Nếu quá thời hạn quy định gửi lại thì coi như thành viên đó không có ý kiến.

- 12.3 Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn (15) mười lăm ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến.
- 12.4 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại Phòng văn thư của Công ty và thư ký HĐQT.
- 12.5 Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

CHƯƠNG IV. ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 13. TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP THÔNG TIN

TGD, phó TGD, Phòng/Ban/Trung tâm và các chức danh quản lý trong Công ty có trách nhiệm thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của HĐQT, thành viên HĐQT, trừ trường hợp bí mật kinh doanh được cung cấp theo quy chế riêng hoặc theo nghị quyết của HĐQT.

ĐIỀU 14. THƯ KÝ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 14.1. Để đảm bảo hoạt động và liên lạc giữa các thành viên HĐQT, trợ giúp cho Chủ tịch HĐQT cũng như việc thực hiện các quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định việc sử dụng một thư ký HĐQT hoặc thành lập tổ thư ký HĐQT (“Thư ký HĐQT”).
- 14.2. Thư ký HĐQT làm việc theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT hoặc quy chế được HĐQT thông qua. Nhân sự là Thư ký HĐQT là người lao động của Công ty.
- 14.3. Mọi liên lạc qua Thư ký HĐQT là liên lạc chính thức với HĐQT. Trừ trường hợp Công ty có quy định khác.

ĐIỀU 15. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 15.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.
- 15.2. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
- 15.3. Nhân sự của ủy ban chuyên trách có thể là người lao động trong Công ty và/hoặc chuyên gia do HĐQT lựa chọn.

- 15.4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Điều lệ công ty và quy định pháp luật hiện hành.
- 15.5. Chi phí hoạt động của ủy ban chuyên trách do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG V. HIỆU LỰC THI HÀNH

ĐIỀU 16. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

- 16.1 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Hanel gồm 5 Chương, 16 Điều và có hiệu lực kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Hanel thông qua ngày tháng năm 2025.
- 16.2 Các thành viên HĐQT, TGD, phó TGD, Phòng/Ban/Trung tâm và các bộ phận, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG	1
ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG	1
ĐIỀU 2. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ	1
ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC, CƠ CẤU VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT	1
CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐQT VÀ CÁC THÀNH VIÊN TRONG HĐQT	2
ĐIỀU 4. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA HĐQT	2
ĐIỀU 5. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HĐQT	5
ĐIỀU 6. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT	6
CHƯƠNG III. CUỘC HỌP CỦA HĐQT VÀ LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	6
ĐIỀU 7. QUY ĐỊNH VỀ HỌP VÀ CÁC HÌNH THỨC HỌP	6
ĐIỀU 8. QUY ĐỊNH VỀ CUỘC HỌP BẤT THƯỜNG CỦA HĐQT	7
ĐIỀU 9. THÔNG BÁO VÀ CHUẨN BỊ NỘI DUNG HỌP HĐQT	7
ĐIỀU 10. BIÊN BẢN HỌP HĐQT	8
ĐIỀU 11. QUYẾT ĐỊNH THÔNG QUA TẠI CUỘC HỌP HĐQT	8
ĐIỀU 12. TỔ CHỨC LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HĐQT BẰNG VĂN BẢN	8
CHƯƠNG IV. ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG HĐQT	9
ĐIỀU 13. TRÁCH NHIỆM CUNG CẤP THÔNG TIN	9
ĐIỀU 14. THƯ KÝ HĐQT	9
ĐIỀU 15. CÁC TIÊU BAN THUỘC HĐQT	9
CHƯƠNG V. HIỆU LỰC THI HÀNH	10
ĐIỀU 16. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH	10

