NỘI DUNG SỬA ĐỔI QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ PHÚ NHUẬN (PNJ)

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV thông qua ngày 17/6/2020 (Luật Doanh nghiệp 2020);*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV thông qua ngày 26/11/2019 (Luật Chứng khoán 2020);*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Nghị định 155 năm 2020);*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng (Thông tư 116 năm 2020).*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
1.	**ĐIỀU 1: CĂN CỨ BAN HÀNH** **Khoản 2:** 1.2 Quy định này được ban hành dựa trên quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày ……	**ĐIỀU 1: CĂN CỨ BAN HÀNH** **Khoản 2:** 1.2 Quy định này được ban hành dựa trên quyết định tại cuộc họp **Đại hội đồng cổ đông ngày … tháng … năm 2022** của Công ty Cổ phần Vàng bạc đá quý Phú Nhuận.	*Sửa đổi phù hợp với Khoản 4, Điều 278, Nghị định 155 năm 2020;*
2.	**ĐIỀU 6: CHỦ TỊCH VÀ PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 2:** 6.2 Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định tại Điều 41, Điều lệ Công ty được cụ thể như sau: **6.2.1 Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi đã thảo luận trong cuộc họp Hội đồng quản trị;**	**ĐIỀU 6: CHỦ TỊCH VÀ PHÓ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 2:** 6.2 Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị quy định tại Điều 41, Điều lệ Công ty. **6.2.1.Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị;**	*Sửa đổi phù hợp với Khoản 2, Điều 41, Dự thảo Điều lệ PNJ;*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	6.2.2 Chủ trì lập các tài liệu gửi Đại hội đồng cổ đông thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị và đảm bảo các tài liệu này được gửi cho các cổ đông; **6.2.3 Xây dựng và thông qua Kế hoạch Hoạt động của Hội đồng quản trị cho năm tài chính tại cuộc họp Hội đồng quản trị, trong đó bao gồm kế hoạch thực hiện các chương trình, dự án của Hội đồng quản trị, kế hoạch giám sát Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp, và kế hoạch kiểm soát nội bộ của Công ty;** **6.2.4 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng của Hội đồng quản trị; sắp xếp thời gian và nội dung cuộc họp giữa Hội đồng quản trị với, Tổng Giám đốc theo các quy định tại Quy chế này;** **6.2.5 Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị;** **6.2.6 Tổ chức thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;** **6.2.7 Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, tài liệu thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;** **6.2.8 Theo dõi tiến trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;** **6.2.9 Thay mặt Hội đồng quản trị tiếp nhận và xem xét các tài liệu gửi đến cho Hội đồng quản trị và chỉ đạo Văn phòng Hội đồng quản trị gửi các tài liệu này cho thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban, Tổng Giám đốc, theo**	**6.2.2. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;** **6.2.3. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;** **6.2.4. Tổ chức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị dưới hình thức khác;** **6.2.5. Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;** **6.2.6. Ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;** **6.2.7. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;** **6.2.8. Đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;** **6.2.9. Được ủy quyền và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền của mình.**	

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	Quy chế này. **6.2.10 Lập và gửi báo cáo kết quả giám sát Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp giữa năm tài chính cho thành viên Hội đồng quản trị xem xét và thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị, bao gồm đánh giá về công tác điều hành của Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp, đánh giá tình hình kinh doanh và báo cáo tài chính giữa năm tài chính của Công ty;**		
3.	**ĐIỀU 7: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 1:** 7.1 Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty. **Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị; trừ trường hợp được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.**	**ĐIỀU 7: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 1:** 7.1 Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ theo quy định tại tài liệu quản trị công ty, Quy định này và các quy định khác của Công ty. **Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác không phải là thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị.**	*Sửa đổi phù hợp với Điều 7.1 Quy chế hoạt động của HĐQT*
5.	**ĐIỀU 9: ỦY BAN KIỂM TOÁN** Ủy ban kiểm toán có quyền và nghĩa vụ sau đây: …	**ĐIỀU 9: ỦY BAN KIỂM TOÁN** Ủy ban kiểm toán có quyền và nghĩa vụ **theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều 48 Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ** sau đây:	*Sửa đổi bổ sung để phù hợp với quy định.*
6.	**ĐIỀU 11: VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** 11.1 Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm những Người phụ trách quản trị công ty được bổ nhiệm theo quy định tại **Điều 21, Quy chế Quản trị Công ty**, một số chuyên viên và thư	**ĐIỀU 11: VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** 11.1 Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm những Người phụ trách quản trị công ty được bổ nhiệm theo quy định tại **Điều 24, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**, một số chuyên viên và thư	*Sửa đổi bổ sung để phù hợp với quy định.*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	ký do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định, nhưng không quá bảy (07) người. Nhiệm vụ cụ thể của Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm:	ký do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định, nhưng không quá bảy (07) người. Nhiệm vụ cụ thể của Văn phòng Hội đồng quản trị bao gồm:	
7.	**ĐIỀU 14: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 6, mục 1** 14.6.1 Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho những người tham dự họp tham gia thảo luận và biểu quyết, trong trường hợp cuộc họp được tổ chức theo hình thức nghị sự quy định tại mục 10, và 11, **Điều 43**, Điều lệ Công ty; **Khoản 8, mục 9** 14.8.9 Họ, tên, chữ ký chủ tọa cuộc họp và **Người phụ trách quản trị công ty**.	**ĐIỀU 14: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 6, mục 1** 14.6.1 Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho những người tham dự họp tham gia thảo luận và biểu quyết, trong trường hợp cuộc họp được tổ chức theo hình thức nghị sự quy định tại mục 10, và 11, **Điều 44**, Điều lệ Công ty; **Khoản 8, mục 9** 14.8.9 Họ, tên, chữ ký chủ tọa cuộc họp và **người ghi biên bản**.	*Sửa đổi phù hợp với Khoản 10, Khoản 11 Điều 44, Dự thảo Điều lệ PNJ* *Sửa để phù hợp với Điều 158.1.i Luật Doanh nghiệp*
8.	**ĐIỀU 15: CUỘC HỌP CỦA TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** 15.5 Thành viên của Tiểu ban biểu quyết thông qua các quyết định bằng cách giơ tay. Các quyết định của Tiểu ban được thông qua tại cuộc họp **khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Tiểu ban tán thành.**	**ĐIỀU 15: CUỘC HỌP CỦA TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** 15.5 Thành viên của Tiểu ban biểu quyết thông qua các quyết định bằng cách giơ tay. Các quyết định của Tiểu ban được thông qua tại cuộc họp **khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.**	*Sửa đổi phù hợp với Khoản 3, Điều 43, Dự thảo Điều lệ PNJ*
9.	**ĐIỀU 16: LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN** **Khoản 1:** 16.1 Khi xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội	**ĐIỀU 16: LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN** **Khoản 1:** 16.1 Khi xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản	*Sửa đổi để gọn và dễ thực hiện..*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	đồng quản trị bằng văn bản về các vấn đề sau đây: **16.1.1 Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu kinh doanh được Đại hội đồng cổ đông thông qua;** **16.1.2 Vay vốn từ các tổ chức tài chính, tín dụng trong và ngoài nước;** **16.1.3 Phê chuẩn việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;** **16.1.4 Hợp đồng, giao dịch với những người có liên quan có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty;** **16.1.5 Duyệt chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;** **16.1.6 Đề xuất phân phối lợi nhuận, mức cổ tức và hình thức trả cổ tức bằng cổ phiếu hoặc bằng tiền mặt;** **16.1.7 Đề xuất việc sử dụng các quỹ thuộc vốn chủ sở hữu;** **16.1.8 Các vấn đề khác mà Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty không yêu cầu phải thông qua quyết định tại cuộc họp.**	trị bằng văn bản tất cả các vấn đề **thuộc thẩm quyền thông qua của Hội đồng quản trị.**	
10.	**ĐIỀU 17: THÔNG QUA CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 2:** 17.2 **Ngoại trừ các vấn đề quy định tại khoản 15.1, vấn đề**	**ĐIỀU 17: THÔNG QUA CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 2:** 17.2 **Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng**	*Sửa đổi phù hợp với Khoản 1, Điều 16, Dự thảo Quy chế hoạt động của*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	<u>thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.</u>	**<u>quản trị sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo Điều 16.1.</u>**	*HĐQT PNJ;*
11.	**ĐIỀU 17: THÔNG QUA CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 5, mục 1, 3, 8, 9:** 17.5 Hội đồng quản trị phải đảm bảo các nội dung, vấn đề sau đây được giải quyết theo thời hạn quy định tại đây. 17.5.1 Đề xuất định hướng phát triển của Công ty, thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh của Công ty, ít nhất ba mươi (30) ngày trước ngày **<u>triệu tập</u>** họp Đại hội đồng cổ đông để quyết định về vấn đề này; … 17.5.3 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, ít nhất ba mươi (30) ngày trước ngày **<u>triệu tập</u>** cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để quyết định về vấn đề này; … 17.5.8 Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm tài chính, ít nhất ba mươi (30) ngày trước ngày **<u>triệu tập</u>** cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên; 17.5.9 Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, ít nhất ba mươi (30) ngày	**ĐIỀU 17: THÔNG QUA CÁC QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **Khoản 5, mục 1, 3, 8, 9:** 17.5 Hội đồng quản trị phải đảm bảo các nội dung, vấn đề sau đây được giải quyết theo thời hạn quy định tại đây. 17.5.1 Đề xuất định hướng phát triển của Công ty, thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh của Công ty, ít nhất **(21)** ngày trước ngày **<u>dự kiến diễn ra</u>** cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để thảo luận và quyết định về vấn đề này; … 17.5.3 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, ít nhất **(21)** ngày trước ngày **<u>dự kiến diễn ra</u>** cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để thảo luận và quyết định về vấn đề này; … 17.5.8 Lập và gửi Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm tài chính, ít nhất **(21)** ngày trước ngày **<u>dự kiến diễn ra</u>** cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên; 17.5.9 Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, ít nhất **(21)** ngày trước ngày **<u>dự</u>**	*Sửa đổi cho rõ nghĩa và phù hợp với thời gian thực tế thực hiện.*

STT	NỘI DUNG HIỆN NAY	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	trước ngày **triệu tập** cuộc họp.	**kiến diễn ra** cuộc họp.	