

TỔNG CÔNG TY MAY 10 - CTCP



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY
TỔNG CÔNG TY MAY 10 - CTCP**

Hà Nội, tháng 5 năm 2025

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHẦN MỞ ĐẦU

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- 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 tại Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ hoạt động của Tổng công ty May 10 – CTCP;
- Căn cứ Nghị quyết số 585/NQ-ĐHĐCĐ2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 ngày 31/05/2025,

Quy chế này được xây dựng theo 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, Thông tư số: 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP và được sửa đổi theo Nghị quyết số 585/NQ-ĐHĐCĐ2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 ngày 31/05/2025.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty May 10 – CTCP bao gồm các nội dung sau:

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY TỔNG CÔNG TY MAY 10 – CTCP

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: 585/NQ-DHĐCĐ2025
ngày 31 tháng 05 năm 2025)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty May 10 - CTCP quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - 2.1. Thông qua định hướng phát triển của Tổng công ty từ 05 năm trở lên;
 - 2.2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán, quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền, quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - 2.3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - 2.4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;
 - 2.5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty;
 - 2.6. Thông qua báo cáo tài chính đã được kiểm toán hằng năm;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

2.7. Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

2.8. Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại nghiêm trọng cho Tổng công ty và cổ đông Tổng công ty khi có bằng chứng xác thực;

2.9. Quyết định tổ chức lại Tổng công ty: Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;

2.10. Quyết định giải thể Tổng công ty;

2.11. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

2.12. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

2.13. 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 Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

2.14. Chấp thuận các hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Điều lệ Tổng công ty;

2.15. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

3. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

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

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên bằng một văn bản kiến nghị nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

1.2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1.1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1.1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Tổng công ty.

1.3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1.2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Tổng công ty.

1.4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1.3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có quyền đại diện Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

2.1. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (trường hợp phát sinh các vấn đề bất thường theo Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty) phải lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự Đại hội đồng cổ đông thông qua Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2.2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

- Tổng công ty phải thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng tới cổ đông, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội và Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

4.1. Thông báo mời họp phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư) đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Sở giao dịch chứng khoán. Thông báo về Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện tới địa chỉ đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

Trong trường hợp cổ đông là người làm việc trong Tổng công ty thì thông báo có thể gửi tận tay họ hoặc thông báo trên loa đài tại nơi làm việc. Nếu cổ đông đã thông báo cho Tổng công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử thì thông báo họp có thể sẽ được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó.

4.2. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu: Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên; dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Các tài liệu này sẽ được gửi tới các cổ đông dưới hình thức đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trường hợp này,

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu. Tổng công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông .

5.1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

5.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5.3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị không được gửi đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5.4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 5.2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5.3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

6.1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 9 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

6.2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6.1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự hoặc theo mẫu của Tổng công ty gửi kèm thông báo mời họp. Văn bản ủy quyền phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.

7.1. Việc tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện theo các cách sau: Gửi thư đăng ký (theo mẫu của Tổng công ty) bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua đường bưu điện/fax tới địa chỉ Tổng công ty thông báo trên thông báo mời họp.

7.2. Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.

7.3. Trước khi khai mạc cuộc họp phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Điều kiện tiến hành.

8.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

8.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 8.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

8.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 8.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

10. Cách thức bỏ phiếu:

10.1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu tùy theo nội dung lấy ý kiến. Cách thức biểu quyết sẽ được quy định cụ thể và thông qua tại Quy chế làm việc của Đại hội.

10.2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

11. Cách thức kiểm phiếu.

11.1. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành được thu trước, số thẻ phản đối được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ tán thành hay phản đối để quyết định. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

11.2. Đối với các vấn đề cần bỏ phiếu kín (bầu cử): các cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại một phòng riêng. Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong toàn bộ số phiếu.

12. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

12.1. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: Tổng số thẻ tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

12.2. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại hội.

13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế quản trị Tổng công ty trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 Điều lệ Tổng công ty.

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty.

14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

14.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực 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 khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

14.2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

14.3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Khoản 13 Điều này

14.4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua, và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua dưới hình thức đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty hoặc một thời gian khác phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản.

1.1. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Tổng công ty;
- Định hướng phát triển Tổng công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.

1.2. Ngoài các vấn đề quy định tại khoản 1.1 Điều này, Tổng công ty có thể tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong các trường hợp quy định tại khoản 1.2 Điều này. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền lấy ý kiến và việc công bố thông tin được áp dụng tương tự quy định tại Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Danh sách cổ đông được quyền lấy ý kiến bằng văn bản được lập tương tự theo trình tự thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

4. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

5. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

5.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

5.2. Mục đích lấy ý kiến;

5.3. 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 hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

5.4. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

5.5. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

5.6. Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

5.7. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

6. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

6.1. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

6.2. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

6.3. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

7. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

7.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

7.2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

7.3. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, và phương thức gửi phiếu biểu quyết kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

7.4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

7.5. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

7.6. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu, người kiểm phiếu.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

8. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu dưới hình thức đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty hoặc một thời gian khác phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

9. 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 trụ sở chính của Tổng công ty;

10. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

1. Việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp, gửi thông báo mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 1,2,3,4 Điều 3 của Quy chế này.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

2.1. Xác nhận tư cách cổ đông:

- Tổng công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Tổng công ty phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

2.2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Tổng công ty sẽ cấp Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Tổng công ty nêu tại Khoản 2.1 của Điều này.

2.3. Ban thẩm tra tư cách cổ đông căn cứ vào thông tin đăng nhập từ Tài khoản truy cập của các cổ đông để làm cơ sở xác định số cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến.

2.4. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến (Check-in).

2.4.1. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được Tổng công ty gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website Tổng công ty (<https://www.garco10.com.vn>).

2.4.2. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

2.5. Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến:

2.5.1. Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi thư phản hồi về Tổng công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu.

2.5.2. Cổ đông không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Khoản 2.4 Điều này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

3.1. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác do Tổng công ty cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

3.2. Trường hợp ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin người được ủy quyền.

4. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

4.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

4.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

4.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông đăng ký tham dự.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thông qua dưới hình thức biểu quyết bằng cách bỏ phiếu trực tuyến.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến.

6.1. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào trang thông tin điện tử của Tổng công ty theo hướng dẫn đã gửi kèm thông báo mời họp để thực hiện biểu quyết.

6.2. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

6.3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

6.4. Khi điều hành đại hội, Chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Tổng công ty để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

7. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết

8. Kết quả biểu quyết được Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

9. Việc lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 14, 15 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến .

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến, lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp, gửi thông báo mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 1,2,3,4 Điều 3 của Quy chế này.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

2.1. Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.

2.2. Việc tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể thực hiện theo các cách sau:

- Gửi thư đăng ký tham dự họp trực tiếp (theo mẫu của Tổng công ty) bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua đường bưu điện/fax tới địa chỉ Tổng công ty thông báo trên thông báo mời họp.

- Thực hiện theo tài liệu hướng dẫn gửi kèm thông báo mời họp để đăng ký thông tin họp trực tuyến và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến.

2.3. Trước khi khai mạc cuộc họp phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người đại diện dự họp trực tiếp, cổ đông thực hiện việc ủy quyền theo quy định tại Khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

- Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người đại diện họp trực tuyến, cổ đông chịu trách nhiệm về việc cung cấp tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác cho người đại diện.

4. Điều kiện tiến hành.

4.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tiếp và trực tuyến đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

4.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

4.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 4.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông đăng ký tham dự.

5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua dưới hình thức biểu quyết bằng cách bỏ phiếu trực tiếp tại cuộc họp (đối với cổ đông đăng ký tham dự họp trực tiếp) và biểu quyết điện tử (đối với cổ đông đăng ký họp trực tuyến).

6. Cách thức bỏ phiếu.

6.1. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu tùy theo nội dung lấy ý kiến (đối với cổ đông tham dự họp trực tiếp) hoặc sử dụng Tài khoản truy cập để bỏ phiếu điện tử (đối với cổ đông tham dự họp trực tuyến).

6.2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến hoặc truy cập vào tài khoản do Tổng công ty cung cấp sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

6.3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

6.4. Khi điều hành đại hội, Chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu (trực tiếp và trên hệ thống) để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Tổng công ty để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

7. Cách thức kiểm phiếu.

- Đối với cổ đông tham dự họp trực tiếp: Khi tiến hành biểu quyết trực tiếp tại đại hội, số thẻ tán thành được thu trước, số thẻ phản đối được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ tán thành hay phản đối để quyết định. Đối với các vấn đề cần bỏ phiếu kín (bầu cử): các cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

- Đối với cổ đông tham dự họp trực tuyến: Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu điện tử trên hệ thống họp trực tuyến.

- Ban kiểm phiếu tiến hành tại một phòng riêng. Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong toàn bộ số phiếu.

8. Kết quả biểu quyết được Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội.

9. Việc lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 14, 15 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

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

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

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

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

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

2.5. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Điều 16 của Điều lệ Tổng công ty;

2.6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty.

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

2.8. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm 2.4 khoản 2 Điều 23, khoản 1 và khoản 3 Điều 43 của Điều lệ Tổng công ty.

2.9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người điều hành đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

2.11. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng 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;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- 2.12. 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 quyết định;
- 2.13. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- 2.14. 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;
- 2.15. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Tổng công ty;
- 2.16. Giải quyết các khiếu nại của Tổng công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Tổng công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
- 2.17. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Tổng công ty;
- 2.18. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty;
- 2.19. Đảm bảo hoạt động của Tổng công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Tổng công ty;
- 2.20. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty;
- 2.21. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Tổng công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- 2.22. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 2.23. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 2.24. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty;
- 2.25. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty;
- 2.26. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

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

4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

4.1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

4.2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty;

4.3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

4.4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.

1.2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

2.1. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Tổng công ty phải đảm bảo có ít nhất 2 thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

3.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

3.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu: từ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử một (01) thành viên; từ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử hai (02) thành viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử ba (03) thành viên và nếu từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử bốn (04) thành viên.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Tổng công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức 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 Tổng công ty. Trường hợp có từ 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 Tổng công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

5.1. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

5.2. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ bị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm trong trường hợp không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

5.3. 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 5.1 và khoản 5.2 Điều này.

5.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

5.4.1. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

5.4.2. Trừ trường hợp quy định tại khoản 5.4.1 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Ủy ban chứng khoán Nhà nước trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện theo quy định của pháp luật chứng khoán.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

7.1. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Tổng công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

7.2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

trước khi bỏ phiếu. Các ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty;
- Các lợi ích có liên quan đến Tổng công ty (nếu có) ;
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty (nếu có).

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

8.1. 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.

8.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 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.

Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Tổng công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

2. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:

2.1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

2.2. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.

2.1. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

2.2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

2.3. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Thông báo họp Hội đồng quản trị.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

4.1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, 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 phiếu biểu quyết của các thành viên.

4.2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Tổng công ty quy định.

5. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.

5.1. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất 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 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

7. Cách thức biểu quyết.

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

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

7.2. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;

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

8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

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 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

9. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

10. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

10.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

10.2. Thời gian, địa điểm họp;

10.3. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

10.4. 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;

10.5. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

10.6. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

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

10.8. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

10.9. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 11 Điều này.

11. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các khoản 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

12. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Việc công bố nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Tổng công ty.

1.1. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty.

1.2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị xem xét, quyết định bổ nhiệm, người phụ trách quản trị của Tổng công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Tổng công ty.

3.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị Tổng công ty theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

3.2. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

3.3. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

3.4. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Người phụ trách

quản trị Tổng công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Tổng công ty.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải được thông báo theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán.

5. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

5.1. 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 Tổng công ty và cổ đông;

5.2. 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;

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

5.4. Tham dự các cuộc họp;

5.5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

5.6. 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;

5.7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;

5.8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

5.9. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

5.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

1.1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1.2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

1.3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Tổng công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

1.4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Tổng công ty.

1.5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Tổng công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên.

1.6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

1.7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

1.8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm trách nhiệm tại Điều 42 Điều lệ Tổng công ty phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

1.9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Tổng công ty.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1.10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

1.12. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tổng công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

1.13. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

1.14. Giám sát tình hình tài chính của Tổng công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

1.15. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

1.16. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

1.17. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

1.18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

1.19. Được cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 179 Luật doanh nghiệp 2020.

2. Trách nhiệm của Thành viên Ban kiểm soát.

2.1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2.2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty.

2.3. Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

2.4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

2.5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 2.1, 2.2, 2.3 và 2.4 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Tổng công ty.

2.6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát.

1.1. Ban kiểm soát Tổng công ty có 03 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

1.2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Tổng công ty quy định.

1.3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.

2.1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp 2020;

2.2. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

2.3. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị Tổng giám đốc và người quản lý khác;

2.4. Không phải là người quản lý Tổng công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty.

2.5. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Tổng công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Tổng công ty.

2.6. Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty hoặc là thành viên, nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.

3.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

3.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu: từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử một (01) thành viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử hai (02) thành viên; từ năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên được đề cử ba (03) thành viên.

3.3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Tổng công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Ban kiểm soát theo phương thức 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 Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên 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 Tổng công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

của Ban kiểm soát 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 Tổng công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

- Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát Tổng công ty phải được thông báo theo quy định của Điều lệ Tổng công ty, Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

7.1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

7.2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

7.3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty.

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

2.1. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm việc đại diện Tổng công ty ký kết các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

2.2. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

2.3. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Tổng công ty;

2.4. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;

2.5. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Tổng công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định.

Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Tổng công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

2.6. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Tổng công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

2.7. Tuyển dụng lao động;

2.8. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

2.9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

2.10. Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Tổng giám đốc có thể ủy quyền cho cá nhân và/hoặc tổ chức khác phù hợp quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về việc ủy quyền.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.

1.1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

1.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.

- Đã tốt nghiệp đại học;
- Có năng lực quản lý điều hành doanh nghiệp;
- Có kinh nghiệm và kiến thức kinh doanh trong lĩnh vực ngành, nghề đăng ký kinh doanh của Tổng công ty;
- Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- Không thuộc đối tượng quy định tại điểm b, khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc ký hợp đồng thuê người khác làm Tổng giám đốc.
- Hợp đồng lao động của Tổng giám đốc phải quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.

3.1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc nếu Tổng giám đốc là thành viên của Hội đồng quản trị) và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế. Tổng giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

- Từ bỏ nhiệm sở hoặc không thực hiện nhiệm vụ của Tổng giám đốc trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

3.2. Hội đồng quản trị miễn nhiệm Tổng giám đốc khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Chết, mất trí, mất quyền công dân;

- Từ bỏ nhiệm sở hoặc không thực hiện nhiệm vụ của Tổng giám đốc trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Không còn thỏa mãn các điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này.

3.3. Trường hợp Hội đồng quản trị thuê người khác làm Tổng giám đốc dưới hình thức ký hợp đồng lao động thì Hội đồng quản trị có quyền chấm dứt hợp đồng lao động khi xảy ra một trong các trường hợp quy định tại khoản 3.1, 3.2 của Điều này.

3.4. Trong trường hợp quy định tại khoản 3.1, 3.2, 3.3 Điều này, Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục bổ nhiệm Tổng giám đốc mới trong thời hạn tối đa bốn mươi lăm (45) ngày.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc Tổng công ty phải được thông báo trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Ủy Ban chứng khoán Nhà nước trong vòng 24h kể từ khi xảy ra sự kiện theo quy định của pháp luật chứng khoán.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc.

5.1. Tổng công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

5.2. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

1.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

1.2. Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể mời Ban giám đốc tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị.

1.3. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tới các Kiểm soát viên trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

4. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

4.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành doanh nghiệp;
- Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

4.2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4.3. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- a. Phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;
- b. Phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- c. Số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Tổng công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
- d. Các biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;
- e. Kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- f. Bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Tổng công ty;
- g. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Tổng công ty.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

5. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5.1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

5.2. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp Hội đồng quản trị về các vấn đề sau: Các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của Tổng công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của Tổng công ty và hiệu quả của chúng.

5.3. Tổng giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ, kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị.

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm về việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề được Hội đồng quản trị ủy quyền đồng thời có trách nhiệm báo cáo các nội dung đã thực hiện hoặc chưa thực hiện cũng như kết quả việc thực hiện khi Hội đồng quản trị yêu cầu.

7. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

7.1. Tổng giám đốc phải báo cáo, kiến nghị Hội đồng quản trị những vấn đề sau:

- Phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty;
- Phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Tổng công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
- Các biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;
- Kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

- Bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Tổng công ty.

7.2. Cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

- Tổng giám đốc gửi các vấn đề cần xin ý kiến dưới hình thức văn bản tới Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước ngày tổ chức họp thường kỳ dự kiến theo đề nghị triệu tập của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Khi xảy ra các vấn đề quy định tại Khoản 7.1 hoặc các sự kiện phát sinh có liên quan ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động của Tổng công ty, Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị. Đề nghị phải lập bằng văn bản trong đó trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi các tài liệu liên quan tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định tại Khoản 6 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng giám đốc theo nhiệm vụ cụ thể của các thành viên.

8.1. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị:

Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Tổng công ty. Tuyền

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;

g. Các nội dung kiến nghị đến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là năm (05) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc;

h. Hội đồng quản trị tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

8.2. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc :

a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không

Quy chế nội bộ về quản trị công ty

thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

d. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

e. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Tổng công ty của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất năm (05) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f. Tổng giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình;

8.3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Tổng công ty, đảm bảo Tổng công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Khi có kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty: Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

c. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Tổng công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ, các quy chế của Tổng công ty và quy định pháp luật hiện hành;

d. Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại mục 4.3, khoản 4 Điều này phải được gửi trước ít nhất là năm (05) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi Hội đồng quản trị.

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và thành viên Ban giám đốc.

1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc:

Hàng năm, Hội đồng quản trị tổ chức họp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và thành viên Ban giám đốc căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được phân công và kết quả hoạt động của từng người. Nội dung đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban giám đốc sẽ được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Tổng công ty.

2. Khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc.

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty từng năm và đánh giá kết quả hoạt động của từng người, Hội đồng quản trị sẽ đề xuất mức khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc trình tại Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định.

3. Xử lý vi phạm kỷ luật.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban giám đốc khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật và quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ vi phạm và bị xử lý kỷ luật theo mức từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách cho đến miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Nghĩa vụ công bố thông tin.

1. Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Tổng công ty cho cổ đông và công chúng. Ngoài ra, Tổng công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 19. Tổ chức công bố thông tin.

1. Tổng công ty tổ chức công bố thông tin theo Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Tổng công ty có một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Tổng giám đốc Tổng công ty có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký Tổng công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin chịu trách nhiệm về việc công bố các thông tin của Tổng công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty với công chúng đầu tư. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin phải công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải được Hội đồng quản trị xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty.

Điều 21. Điều khoản thi hành.

Quy chế này gồm 21 điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 05 năm 2025 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty ban hành ngày 17/04/2021 kèm theo Nghị quyết số: 481/NQ-ĐHĐCĐ2021. /.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Vũ Đức Giang