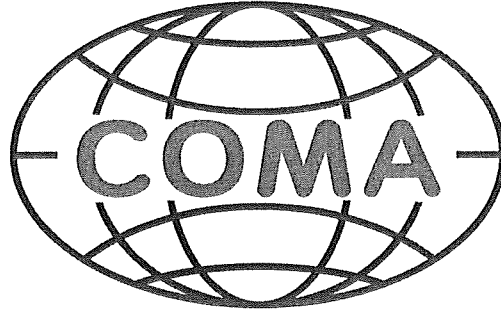
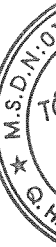


TỔNG CÔNG TY CƠ KHÍ XÂY DỰNG - CTCP



**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026



MỤC LỤC

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	2
Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị	2
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	3
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị	3
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	7
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	8
Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị	8
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với các tổ chức cá nhân có liên quan	10
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	11
Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	12
Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	12
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị	12
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị	15
Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	16
Điều 17. Trình báo cáo hàng năm	16
Điều 18. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị ...	17
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan	17
Chương VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành	19
Điều 22. Mối quan hệ với Ban kiểm soát	20
Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	20
Điều 23. Sửa đổi, bổ sung và áp dụng quy chế	20
Điều 24. Hiệu lực thi hành	21

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng – CTCP (Ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HĐQT ngày 30/6/2026 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH ngày 26/11/2019 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ngày 14/6/2025;

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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 ngày 30/6/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP số 15/NQ-ĐHĐCĐ ngày 30 tháng 6 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng – CTCP (sau đây gọi là Hội đồng quản trị) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh

nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 28 Điều lệ Tổng công ty và Điều 14 Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác 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.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ và quy chế nội bộ Tổng công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu có một (01) thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

b) Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm/miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là

thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

c) Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty;
- c) Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng chỉ được tối đa 05 công ty;
- d) Không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Tổng công ty theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty;
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Điều hành việc thảo luận và biểu quyết thông qua các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- d) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và ký các văn bản xử lý công việc thuộc quyền hạn, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị;
- đ) Thay mặt Hội đồng quản trị giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định và văn bản chỉ đạo của Hội đồng quản trị;

e) Thay mặt Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Chủ tọa các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

g) Chịu trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Tổng công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

h) Phân công cho từng thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện một số mảng chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị;

i) Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo nghị quyết của Hội đồng quản trị tại từng thời kỳ.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Việc ủy quyền thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc được lập thành văn bản do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành.

6. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

7. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Tổng công ty. Thư ký Tổng công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Tổng công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai

hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và Quy chế này.

b) Có đơn từ chức và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận;

c) Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

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 1 và khoản 2 Điều này.

4. Đại hội đồng cổ đông xem xét việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc sau:

a) Từ từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên;

b) Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

c) Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

d) Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa năm (04) ứng viên;

đ) Từ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho Tổng công ty biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

2. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông tại khoản 1 Điều này không đề cử đủ số lượng ứng viên cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ giới thiệu bổ sung

ứng viên theo nguyên tắc sau:

a) Phòng Tổ chức Nhân sự Tổng công ty sẽ tổ chức tìm kiếm, lựa chọn ứng viên phù hợp với các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 6 Quy chế này để trình Hội đồng quản trị xem xét, đề cử;

b) Cổ đông, nhóm cổ đông không đủ điều kiện đề cử ứng viên Hội đồng quản trị có thể giới thiệu nhân sự cho phòng Tổ chức nhân sự Tổng công ty đánh giá, lựa chọn và trình Hội đồng quản trị xem xét, đề cử.

3. Căn cứ trên nguyên tắc tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, trước mỗi đợt bầu cử, Hội đồng quản trị sẽ xây dựng các quy tắc về trình tự, thủ tục, cách thức đề cử ứng viên Hội đồng quản trị và đăng tải trên website Tổng công ty trong thời gian quy định trước khi tiến hành đề cử.

4. Hồ sơ cần thiết để đề cử ứng viên Hội đồng quản trị:

a) Thành phần hồ sơ-khi đề cử ứng viên Hội đồng quản trị bao gồm:

- Phiếu đề cử hợp lệ theo mẫu đã được ban hành và công bố trên website của Tổng công ty;

- Sơ yếu lý lịch của ứng viên chứa các thông tin cơ bản gồm: Thông tin cá nhân (họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ cư trú, giấy tờ chứng thực cá nhân); Quá trình công tác; Số cổ phần mà ứng viên nắm giữ tại Tổng công ty; Bảng kê khai thông tin người có liên quan của ứng viên và số cổ phần nắm giữ của từng người;

- Bản cam kết của ứng viên về việc: i) Xác nhận và chịu trách nhiệm về sự trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân, trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp do mình cung cấp; ii) Hiểu rõ và đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của mình trong Hội đồng quản trị nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị; và iii) Làm việc trên cơ sở trung thực, trung thành, cẩn trọng, có thiện chí và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty và tất cả Cổ đông nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị;

- Bản sao y chứng thực các giấy tờ, tài liệu liên quan đến ứng viên, gồm: Giấy tờ chứng thực cá nhân (CMND/CCCD/Hộ chiếu); Hộ khẩu hoặc giấy tờ xác nhận nơi cư trú; Bằng cấp, chứng chỉ liên quan đến trình độ chuyên môn (nếu có).

b) Trường hợp ứng viên do cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, thì ngoài hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này, cổ đông, nhóm cổ đông đề cử còn phải cung cấp:

- Danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử;

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của Công ty Chứng khoán nơi cổ đông, nhóm cổ đông đó mở tài khoản hoặc của VSD (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông);

- Biên bản họp nhóm cổ đông, trong trường hợp ứng viên do nhóm cổ đông đề cử.

c) Trường hợp ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu bổ sung, thì ngoài

thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này, Hội đồng quản trị phải tổ chức họp Hội đồng quản trị có sự tham gia của phòng Tổ chức nhân sự để ra Nghị quyết thông qua danh sách ứng viên Hội đồng quản trị giới thiệu bổ sung.

5. Đại hội đồng cổ đông bầu cử thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể:

a) Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) của cổ đông nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị;

b) Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

c) Người trúng cử Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu;

d) Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

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

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, thông tin về các ứng viên Hội đồng quản trị phải được đăng tải trên website của Tổng công ty tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bầu cử. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Thông tin về người có liên quan.

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định tại Luật Chứng khoán và Thông tư 96/2020/TT-BTC và quy định của Tổng

công ty.

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị

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. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

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

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

g) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty trừ trường hợp đối với các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty và các giao dịch quy định tại điểm a khoản 9 Điều 44 Điều lệ Tổng công ty;

i) Thông qua các hợp đồng vay, cho vay của Tổng công ty, trừ các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm s khoản 2 Điều 16 Điều lệ Tổng công ty;

k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật Tổng giám đốc sau khi có ý kiến của cơ quan quản lý vốn nhà nước tại Tổng công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó;

l) Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác; Cử người đại diện quản lý phần vốn góp của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác, cử/giới thiệu ứng cử/thay đổi người đại diện của Tổng công ty tham gia Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại các doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người này (nếu có);

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

n) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty; quyết định thành lập, địa điểm kinh doanh, chấm dứt hoạt động của công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện; quyết định việc góp vốn mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

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

p) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

q) 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;

r) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản Tổng công ty;

s) 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; Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

3. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị:

a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty.

b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

c) Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty.

d) 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 công ty.

đ) 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 công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

e) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ

đồng thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định này 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn thi hành luật Chứng khoán.

g) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn thi hành luật Chứng khoán.

h) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

i) 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, người Phụ trách quản trị Tổng công ty và người quản lý khác của Tổng công ty.

k) Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định của pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị căn cứ vào các nội dung quy định tại Luật số 68/2025/QH15, các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành và Quy chế quản lý Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Bộ Xây dựng làm đại diện chủ sở hữu phối hợp với Người đại diện phần vốn nhà nước báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu trước khi biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị, đảm bảo tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

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

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

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch với các tổ chức cá nhân có liên quan.

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty và người có liên quan của các đối tượng này;

b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện pháp luật của Tổng công ty trước khi ký hợp đồng hoặc ủy quyền ký hợp đồng giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng quy định tại Điều lệ Tổng công ty, số lượng thành viên 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 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

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

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

- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ Tổng công ty ;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về các chuyên đề: chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Chức năng, nhiệm vụ và số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Trong quá trình thực hiện các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các nghị quyết của tiểu ban chỉ được Hội đồng quản trị chấp thuận cho thi hành khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trường hợp bầu cử Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, Hội đồng quản trị trúng cử phải tổ chức cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ trong vòng 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số. Biên bản và nghị quyết của cuộc họp phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Tổng công ty để cổ đông nắm rõ.

2. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

a) Trong nhiệm kỳ, Hội đồng quản trị họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một

(01) lần và có thể họp bất thường khi cần thiết.

b) Tại cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, Hội đồng quản trị xem xét, thảo luận, biểu quyết thông qua hoặc quyết định các vấn đề sau:

- Báo cáo của Ban điều hành về công tác quản trị, điều hành; kết quả và kế hoạch sản xuất kinh doanh trong kỳ; tình hình tài chính trong kỳ; các nhiệm vụ do Hội đồng quản trị chỉ đạo triển khai; các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Tổng công ty;

- Các chủ trương, đề xuất khác thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị

c) Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường được tổ chức khi Hội đồng quản trị xét thấy cần xem xét, thảo luận, biểu quyết thông qua hoặc quyết định các nội dung đột xuất, cần có sự quyết định của Hội đồng quản trị hoặc khi nhận được đề nghị triệu tập cuộc họp trong các trường hợp sau:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

Đề nghị quy định tại điểm c khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm c khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị 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; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Trình tự triệu tập, tổ chức và cơ chế biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thời gian, địa điểm tổ chức và chương trình nghị sự của cuộc họp Hội đồng quản trị.

b) Căn cứ chương trình nghị sự của cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thành phần tham dự cuộc họp. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập một số cán bộ quản lý chủ chốt để tham dự cuộc họp.

c) Phụ trách Quản trị Tổng công ty/Thư ký Tổng công ty phải tham dự cuộc họp để ghi chép Biên bản cuộc họp.

d) Gửi Thông báo mời họp và tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị:

- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc

người triệu tập ký ban hành;

- Phụ trách quản trị Tổng công ty/ Thư ký Tổng công ty có trách nhiệm gửi Thông báo mời họp và tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị cho các thành phần tham dự cuộc họp chậm nhất 03 ngày kể từ ngày dự kiến bắt đầu cuộc họp đối với cuộc họp thường kỳ và trước ít nhất nửa (1/2) ngày đối với cuộc họp bất thường. Thông báo mời họp được gửi bằng thư điện tử hoặc bằng phương thức khác mà các thành phần tham dự cuộc họp có thể nắm được thông tin của cuộc họp; Gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

- Các đơn vị có trách nhiệm liên quan phải chuẩn bị, hoàn thiện các báo cáo, tờ trình và tài liệu phục vụ cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự đã được xác định tại Thư mời họp Hội đồng quản trị và gửi bằng thư điện tử hoặc văn bản giấy đến Phụ trách quản trị Tổng công ty/Thư ký Tổng công ty ít nhất 05 ngày trước ngày tổ chức cuộc họp;

- Việc nhận và gửi các tài liệu cần bảo mật được thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

đ) Điều kiện để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị:

- Cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt dự họp;

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

e) Trình tự diễn biến cuộc họp Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không thể chủ tọa cuộc họp thì Hội đồng quản trị sẽ chỉ định 01 (một) Thành viên Hội đồng quản trị là Chủ tọa cuộc họp;

- Chủ tọa cuộc họp chỉ định Phụ trách quản trị Tổng công ty/Thư ký Tổng công ty làm thư ký cuộc họp.

- Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm kiểm tra và báo cáo Chủ tọa cuộc họp sự có mặt, vắng mặt của những người được mời tham dự cuộc họp. Trường hợp có người vắng mặt thì phải nêu rõ lý do.

- Các Thành viên Ban điều hành, các cán bộ quản lý chủ chốt được phân công tham dự và báo cáo tại cuộc họp, có trách nhiệm trình bày trước Hội đồng quản trị các báo cáo, tờ trình liên quan đến chương trình nghị sự theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp;

- Hội đồng quản trị thảo luận, cho ý kiến và biểu quyết đối với các vấn đề

trình Hội đồng quản trị. Chủ tọa cuộc họp điều phối việc thảo luận và biểu quyết của các Thành viên Hội đồng quản trị. Việc triển khai các nội dung khác ngoài chương trình nghị sự do Chủ tọa cuộc họp quyết định

g) Cơ chế biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị biểu quyết từng báo cáo, tờ trình và vấn đề trình Hội đồng quản trị tại cuộc họp. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị trong trường hợp: Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, hoặc hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, hoặc hình thức điện tử khác hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua thư, thư điện tử, ;

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

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị dự họp tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 quyền biểu quyết. Quyền biểu quyết được thể hiện dưới hình thức Phiếu biểu quyết. Trường hợp Hội đồng quản trị biểu quyết các nội dung về giao dịch với Người có liên quan, Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ giao dịch hoặc xung đột lợi ích với Tổng công ty thông qua giao dịch đó sẽ không có quyền biểu quyết và sự có mặt của Thành viên đó trong cuộc họp không được tính vào số lượng tham dự tối thiểu cần thiết để tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị;

- Việc biểu quyết của Hội đồng quản trị phải thể hiện rõ ý kiến: “Tán thành” hoặc “Không tán thành”;

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết

- Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua khi có đa số (trên 50%) Phiếu biểu quyết tán thành. Trường hợp số Phiếu biểu quyết “Tán thành” và “Không tán thành” ngang bằng nhau, thì Phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không biểu quyết thì Phiếu biểu quyết của Chủ tọa cuộc họp là phiếu quyết định.

- Cuộc họp Hội đồng quản trị kết thúc khi tất cả báo cáo, tờ trình, nội dung trình Hội đồng quản trị đã được thảo luận và biểu quyết. Trường hợp cần thiết, Chủ tọa cuộc họp phát biểu kết luận cuộc họp;

- Thư ký cuộc họp có trách nhiệm lập biên bản và nghị quyết của cuộc họp sau khi kết thúc cuộc họp.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị được lập sau khi kết thúc cuộc họp để ghi nhận các diễn biến tại cuộc họp và phải được hoàn thành trong thời gian hợp lý kể từ ngày diễn ra cuộc họp. Đối với cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, biên

bản cuộc họp phải được hoàn thành trước khi diễn ra cuộc họp thường kỳ tiếp theo.

2. Biên bản cuộc họp được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chính sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Chủ tọa và thư ký cuộc họp;
- đ) Họ, tên từng thành viên dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- g) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- h) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- i) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- k) Thời điểm kết thúc cuộc họp.

3. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa, thư ký cuộc họp và các thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Trường hợp chủ tọa, thư ký cuộc họp 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 tại khoản 2 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

4. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

5. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty. Việc trích yếu, sử dụng các nội dung trong biên bản cuộc họp do Phụ trách quản trị Tổng công ty thực hiện theo sự chỉ đạo từ Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hàng năm

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

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh hằng năm và kế hoạch kinh doanh năm sau của Tổng công ty;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty chậm nhất là mười(10 ngày) trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận tiền lương, thù lao cho công việc của mình. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác theo quy định khi thực hiện nhiệm vụ được giao bao gồm việc tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Tại cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông phê duyệt tổng quỹ lương, thù lao và chi phí hoạt động cho Hội đồng quản trị. Trong phạm vi tổng quỹ lương, thù lao và chi phí hoạt động đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt, Hội đồng quản trị quyết định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên Hội đồng quản trị căn cứ vào vị trí, vai trò, chức năng nhiệm vụ và trách nhiệm của từng người.

3. Ngoài thù lao cho công việc tại Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có thể được nhận thù lao, chi phí hoạt động và các khoản lợi ích khác từ các công ty con, công ty liên kết mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp/cổ phần của Tổng công ty tại các công ty đó.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ các vị trí thuộc Ban điều hành có thể được trả thêm khoản thu nhập từ chức danh điều hành.

5. Mức thù lao và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố trong báo cáo thường niên và Tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Tổng công ty.

6. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Tổng công ty thực hiện

theo quy định sau đây:

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

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

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

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Tổng công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Tổng công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

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

Điều 21. Mối quan hệ với Ban điều hành

1. Ban điều hành có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nhằm điều hành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, đầu tư phát triển của Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và định hướng của Đại hội đồng cổ đông.

2. Tổng giám đốc Tổng công ty thực hiện các hoạt động điều hành trong phạm vi nhiệm vụ và các quyền hạn được quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế này hay ủy quyền khác của Hội đồng quản trị để thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua. Việc quản lý điều hành của Tổng giám đốc phải tuân thủ Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty; các quy chế, quy định mà Hội đồng quản trị đã ban hành và các quy định của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát Tổng giám đốc và bộ máy điều hành trong việc tổ chức thực hiện các nghị quyết được giao và trong công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty.

4. Tổng giám đốc Tổng công ty có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị với Hội đồng quản trị những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc. Báo cáo xin ý kiến Hội đồng quản trị giải quyết những khó khăn vướng mắc phát sinh trong quá trình quản lý điều hành để thực hiện nhiệm vụ của Tổng công ty.

5. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; báo cáo Hội đồng quản trị hàng quý về kết quả sản xuất kinh doanh, đầu tư, tình hình tài chính và các vấn đề liên quan khác của Tổng công ty tại cuộc họp Hội đồng quản trị hàng quý; báo cáo quyết toán tài chính năm cho Hội đồng quản trị xem xét trước khi trình Đại hội đồng cổ đông thường niên. Đồng thời báo cáo các nội dung khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

6. Trong quá trình tổ chức thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện hoặc phát sinh những vấn đề không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh, không bổ sung thì Tổng giám đốc vẫn thực hiện nhưng được quyền bảo lưu ý kiến.

7. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban điều hành và người quản lý khác phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

8. Hội đồng quản trị phối hợp với Ban điều hành trong việc chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc của Hội đồng quản trị, các báo cáo đề án trình Hội đồng quản trị; Phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Nghiên cứu giải quyết các kiến nghị và trả lời chất vấn của cổ đông.

9. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì. Ngoài ra, theo yêu cầu công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ động gặp gỡ, trao đổi thường xuyên với Tổng giám đốc về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

10. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời các Phó tổng giám đốc hoặc Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm Tổng công ty, Giám đốc, người quản lý các đơn vị thành viên có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu cần).

Điều 22. Mối quan hệ với Ban kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Tất cả các phiên họp Hội đồng quản trị, đại diện Ban kiểm soát phải được mời tham dự. Tại các phiên họp này, Hội đồng quản trị ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban kiểm soát. Đại diện Ban kiểm soát có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện, có cơ chế và biện pháp để Ban kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, phúc tra thường xuyên và đột xuất.

4. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp đột kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo Ban điều hành phối hợp xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời. Trong phạm vi quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị cần có biện pháp hoặc chỉ đạo Ban điều hành xử lý nghiêm đối với các bộ phận và cá nhân có liên quan có thái độ né tránh, trì trệ hoặc không chịu chỉnh sửa các sai sót, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, phúc tra của Ban kiểm soát.

5. Hội đồng quản trị phối hợp với Ban kiểm soát trong việc kiểm tra, giám sát các hành vi vi phạm Điều lệ Tổng công ty, các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty và pháp luật; Phối hợp trong việc góp ý kiến xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy định của Hội đồng quản trị; trao đổi thống nhất các nội dung sẽ được đưa ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung và áp dụng quy chế

1. Trong quá trình thực hiện, khi thấy cần thiết phải sửa đổi bổ sung Quy chế này cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Tổng công ty hoặc để phù hợp với các Quy định hiện hành của pháp luật thì các thành viên Hội đồng quản

trị hoặc Tổng giám đốc có thể đề xuất với Đại hội đồng cổ đông để xem xét, quyết định sửa đổi.

2. Trong trường hợp các quy định của Điều lệ Tổng công ty hoặc quy định pháp luật liên quan đến Hội đồng quản trị thay đổi dẫn đến các quy định trong Quy chế này là không còn phù hợp thì áp dụng các quy định mới tại Điều lệ Tổng công ty hoặc quy định pháp luật đó. Đồng thời, Tổng giám đốc có trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung tương ứng cho phù hợp với các thay đổi trong Điều lệ Tổng công ty hoặc quy định pháp luật đó.

3. Quyết định điều chỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế này sẽ có hiệu lực khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành các sửa đổi, bổ sung Quy chế này sau khi Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và được áp dụng trong toàn Tổng công ty và được áp dụng cho tất cả các nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

2. Bản Quy chế này gồm 07 chương, 24 điều, được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP nhất trí thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 được tổ chức vào ngày 30 tháng 6 năm 2026 và Chủ tịch Hội đồng quản trị được ký, ban hành cùng ngày. Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP ban hành kèm theo Nghị quyết số 22/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2021 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Cơ khí xây dựng – CTCP.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Trưởng các đơn vị trực thuộc Tổng công ty và các chức danh liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Trịnh Nam Hải