

**TỔNG CÔNG TY CƠ KHÍ XÂY DỰNG - CTCP**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY**

*Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026*

## MỤC LỤC

<b>Chương I</b> .....	<b>1</b>
<b>QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ .....	2
<b>Chương II</b> .....	<b>3</b>
<b>ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>3</b>
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ.....	3
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	3
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 8. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 10. Các công việc thực hiện sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ .....	10
Điều 11. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	11
Điều 12. Các hình thức họp ĐHĐCĐ khác .....	13
<b>Chương III</b> .....	<b>13</b>
<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>13</b>
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	13
Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 15. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	20
Điều 17. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 18. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	24
Điều 19. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT .....	28
Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty .....	28
Điều 21. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị. ....	29
<b>Chương IV</b> .....	<b>30</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT</b> .....	<b>30</b>
Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	30
Điều 23. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	30

Điều 24. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	32
<b>Chương V.....</b>	<b>33</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>33</b>
Điều 25. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.....	33
Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc .....	36
<b>Chương VI.....</b>	<b>37</b>
<b>CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....</b>	<b>37</b>
Điều 27. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc .....	37
Điều 28. Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:.....	41
<b>Chương VII.....</b>	<b>42</b>
<b>TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....</b>	<b>42</b>
Điều 29. Sửa đổi, bổ sung và áp dụng quy chế .....	42
Điều 30. Hiệu lực thi hành .....	42

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026

## QUY CHẾ

**Nội bộ về quản trị Tổng công ty Cơ khí xây dựng – CTCP**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/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 nội bộ về 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 nội bộ về quản trị Tổng công ty 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, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người liên quan.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) "*Tổng công ty*" là Tổng công ty Cơ khí xây dựng – CTCP
- b) "*Điều lệ Tổng công ty*" là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cơ khí xây dựng - CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- c) "*Đại hội đồng cổ đông*" gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty;
- d) "*Bỏ phiếu trực tiếp*" có nghĩa là việc cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Tổng công ty hoặc theo các hình thức khác được quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Tổng công ty và quy định của pháp luật.
- đ) "*Người quản lý Tổng công ty*" theo quy định tại điểm p khoản 1 Điều 1 Điều lệ Tổng công ty bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
- e) "*Người điều hành Tổng công ty*" theo quy định tại điểm o khoản 1 Điều 1 Điều lệ Tổng công ty là Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty.
- g) "*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*" (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc theo quy định của Điều lệ Tổng công ty .
- h) "*Người phụ trách quản trị Tổng công ty*" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.
- i) "*Người có liên quan*" là cá nhân, tổ chức được quy định tại điểm s khoản 1 Điều 1 Điều lệ Tổng công ty.
- k) "*Cơ quan đại diện chủ sở hữu*" là cơ quan, tổ chức được Chính phủ giao thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước đối với phần vốn nhà nước đầu tư tại Tổng công ty;
- l) "*Người đại diện phần vốn nhà nước*" là cá nhân được Cơ quan đại diện chủ sở hữu ủy quyền bằng văn bản để thực hiện quyền, trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu nhà nước đối với phần vốn nhà nước đầu tư tại Tổng công ty.

m) Các từ viết tắt có ý nghĩa như sau: ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông; HĐQT: Hội đồng quản trị; BKS: Ban Kiểm soát.

2. Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định pháp luật có liên quan.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **Chương II** **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Tổng công ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc muộn nhất là sáu (06) tháng theo quyết định của Hội đồng quản trị. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

2. Quyền và nghĩa vụ ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 16 Điều lệ Tổng công ty.

### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.

2. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 15 của Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 15 Điều lệ Tổng công ty thì Ban kiểm soát hoặc cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần của Tổng công ty có quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm b và c khoản 4 Điều 15 của Điều lệ Tổng công ty.

### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. Hội đồng quản trị công bố thông tin và đăng tải thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ (gọi tắt là: “Danh sách cổ đông dự họp”) trên website Tổng công ty, đồng thời gửi cho Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (gọi tắt là: “VSD”) để chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp. Nội dung thông báo phải ấn định ngày đăng ký cuối cùng để chốt danh sách cổ đông dự họp;

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

3. Danh sách cổ đông dự họp do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (gọi tắt là: “VSD”) lập tại ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo chốt danh sách; Chỉ những người có tên trong danh sách cổ đông dự họp được lập tại ngày đăng ký cuối cùng mới được nhận các quyền liên quan đến cổ phần mà mình sở hữu.

4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có thể tự mình hoặc thông qua những người được phân công phụ trách lập

danh sách cổ đông có đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ và cung cấp thông tin, giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông có quyền dự họp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ có đầy đủ các thông tin theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông**

### **1. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và gửi tài liệu**

a) Căn cứ trên danh sách cổ đông có quyền dự họp, HĐQT gửi thông báo mời họp cho các cổ đông chậm nhất 21 ngày trước ngày diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo mời họp được gửi kèm theo tài liệu sử dụng trong cuộc họp ĐHĐCĐ và phải chứa các nội dung sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức cuộc họp;
- Chương trình chính của cuộc họp;
- Các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua tại cuộc họp;
- Địa chỉ website và vị trí đăng tải tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Thông tin liên lạc của Tổng công ty để cổ đông đăng ký tham dự, hoặc ủy quyền tham dự cuộc họp.

b) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ và dự kiến chương trình họp ĐHĐCĐ phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của tất cả các cổ đông, đồng thời được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Tổng công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Ngày gửi thông báo họp là ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư;

c) Tổng công ty phát trực tiếp tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ bản giấy và phiếu biểu quyết tại Đại hội cho cổ đông hoặc người được ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần của Tổng công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Tổng công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

đ) Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại điểm d khoản 1 Điều này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không sở hữu ít nhất

5% tổng số cổ phần phổ thông của Tổng công ty; hoặc

- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

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

a) Trước ngày diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ, cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền tham dự Đại hội về Tổng công ty (theo mẫu gửi kèm thông báo mời họp) theo thời hạn, phương thức và địa chỉ được nêu cụ thể tại thông báo mời họp;

b) Trước khi khai mạc đại hội, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông/họ và tên đại diện được ủy quyền và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó;

c) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi đại hội đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết đối với những nội dung chưa được biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

## **3. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền**

a) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự và quy định của Tổng công ty, 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 và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông là pháp nhân thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và con dấu của cổ đông (nếu có) và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

b) Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty). Nếu điều này không được thực hiện thì việc chỉ định ủy quyền sẽ bị coi là không có hiệu lực.

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Tổng công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

d) Tổng công ty được miễn trừ mọi nghĩa vụ pháp lý liên quan đến việc gian dối, giả mạo giấy ủy quyền (nếu có). Các quyết định của ĐHĐCĐ đã được thông qua vẫn giữ nguyên hiệu lực trong trường hợp có sự gian dối, giả mạo giấy ủy quyền.

#### **4. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

a) Kiểm tra tư cách cổ đông và công bố về tỷ lệ tham dự ĐHĐCĐ;

- HĐQT chỉ định một hoặc một số người chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra tư cách cổ đông, thống kê tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội trong quá trình diễn ra cuộc họp;

- Tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội phải được công bố sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông tham dự và trước mỗi lần chuẩn bị lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông.

b) Điều kiện tiến hành Đại hội:

- Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phiếu biểu quyết;

- Trường hợp không có đủ số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phiếu biểu quyết dự họp thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số cổ phiếu biểu quyết dự họp thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành họp lần hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là họp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

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

a) Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do Hội đồng quản trị triệu tập. ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua thành phần khác của Đoàn chủ tọa và bầu Ban kiểm phiếu theo đề xuất từ HĐQT. Đoàn chủ tọa chỉ định Ban thư ký để ghi nhận biên bản và nghị quyết cuộc họp;

- Kể từ thời điểm Đoàn chủ tọa được thành lập, Chủ tọa thực hiện quyền điều hành và quyết định toàn bộ vấn đề phát sinh tại cuộc họp;

- Chủ tọa điều hành việc ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua chương trình và nội dung chính của cuộc họp.

b) Các diễn biến của cuộc họp đều phải được thực hiện theo đúng chương trình và nội dung chính của cuộc họp đã được ĐHĐCĐ thông qua. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp

c) Trường hợp phát sinh các vấn đề, sự kiện ngoài chương trình và nội dung chính của cuộc họp, Chủ tọa có toàn quyền quyết định và thực hiện các biện pháp cần thiết, hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;

d) Tạm hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đang được tổ chức đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp được quy định tại khoản 8 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty .

- HĐQT quyết định tạm hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng, trở ngại khách quan, bao gồm nhưng không giới hạn trong các trường hợp sau: thiên tai, dịch bệnh, địch họa, mệnh lệnh hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, làm ảnh hưởng đến công tác tổ chức cuộc họp. Thông báo tạm hoãn phải được ban hành trước ngày dự kiến khai mạc cuộc họp, phải được công bố thông tin, đăng tải trên website của Tổng công ty, công bố trên các phương tiện truyền thông đại chúng và/hoặc áp dụng các phương thức khác để cổ đông có thể tiếp cận được nội dung thông báo.

đ) Thảo luận và giải đáp thắc mắc tại cuộc họp:

- Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thảo luận các vấn đề thuộc phạm vi nội dung chương trình, thời gian đã được ĐHĐCĐ thông qua và theo quyết định của Chủ tọa. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đăng ký nội dung thảo luận theo mẫu “Phiếu đăng ký nội dung thảo luận và đóng góp ý kiến” và chuyển về cho Ban thư ký trình Chủ tọa xem xét, giải đáp;

- Chủ tọa có quyền từ chối trả lời trong trường hợp các ý kiến không được đăng ký, không phù hợp với nội dung chương trình đã được thông qua hoặc đã hết thời gian thảo luận, phát biểu ý kiến.

e) Thắc mắc của cổ đông sẽ được Chủ tọa trả lời trực tiếp tại cuộc họp. Việc trả lời sẽ được đảm bảo trong thời gian của nội dung chương trình Hội nghị đã được thông qua hoặc theo quyết định của Chủ tọa. Trường hợp các ý kiến không được trả lời hết trong khuôn khổ thời gian của chương trình sẽ được HĐQT trả lời bằng văn bản và đăng công khai trên website của Tổng công ty trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

## **6. Cách thức bỏ phiếu**

a) Phương thức biểu quyết:

- Các vấn đề sau đây được thông qua theo phương thức giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số: Thông qua Đoàn chủ tọa, Ban kiểm phiếu; Thông qua Chương trình đại hội; Thông qua Quy chế đại hội, Thẻ lệ biểu quyết, Thẻ lệ bầu cử; Thông qua Nghị quyết đại hội;

- Biểu quyết thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện bằng phiếu biểu quyết được phát tại ĐHĐCĐ theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến đối với từng vấn đề;

b) Phương thức bầu cử:

- Việc bầu cử thành viên HĐQT và BKS thực hiện theo nguyên tắc bỏ phiếu kín vào thùng phiếu. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị thùng phiếu phục vụ bầu cử. Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi có hiệu lệnh từ Đoàn chủ tọa và kết thúc khi cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.

- Cổ đông thực hiện bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể:

+ 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, Ban kiểm soát;

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

+ Người trúng cử 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;

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

## **7. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

a) Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu, có chữ ký của các Thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội đồng cổ đông.

b) Nội dung Biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; số và tỷ lệ Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu hợp lệ; Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết, phiếu bầu không hợp lệ; Số phiếu và tỷ lệ biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) đối với từng nội dung trình Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung); Số phiếu và tỷ lệ bầu cho từng ứng viên (trong trường hợp ĐHĐCĐ có thực hiện thủ tục bầu cử);

## **Điều 7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể bằng tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa Biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong Biên bản

tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản bao gồm 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 và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- e) 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) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

4. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên Sở giao dịch chứng khoán nhà nước, Ủy ban chứng khoán theo quy định và được đăng tải trên website của Tổng công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp. Việc công bố thông tin, đăng tải Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ có giá trị thay thế cho việc gửi biên bản đến tất cả các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

5. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ được xem là bằng chứng xác thực về những công việc, nội dung đã được tiến hành tại cuộc họp.

### **Điều 8. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ là hình thức cụ thể hóa các nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được ban hành căn cứ trên Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ; Đoàn chủ tọa ủy quyền cho một (01) thành viên thuộc Ban thư ký đọc toàn văn dự thảo nghị quyết và ĐHĐCĐ biểu quyết phê chuẩn toàn văn nghị quyết của ĐHĐCĐ theo sự điều hành của Đoàn chủ tọa.

2. Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông biểu quyết chấp thuận đạt đến tỷ lệ quy định tại Điều 22 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật

có liên quan.

3. Các nội dung đã được ghi nhận trong nghị quyết của ĐHĐCĐ có giá trị thực hiện kể từ thời điểm được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

4. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bởi 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực, ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập Hội nghị và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 9 Quy chế này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

6. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin tại Sở giao dịch chứng khoán nhà nước, Ủy ban chứng khoán theo quy định và được đăng tải trên website của Tổng công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc Cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc công bố thông tin, đăng tải Nghị quyết của ĐHĐCĐ có giá trị thay thế cho việc gửi Nghị quyết đến tất cả các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

### **Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu 05% tổng số cổ phần của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy chế này;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### **Điều 10. Các công việc thực hiện sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ**

1. Công bố thông tin biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Biên bản và nghị quyết phải được công bố thông tin tại Sở giao dịch chứng khoán nhà nước, Ủy ban chứng khoán theo quy định và được đăng tải lên website của Tổng công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc

cuộc họp;

2. Trả lời các câu hỏi, thắc mắc của cổ đông tại cuộc họp. Văn bản trả lời các câu hỏi của cổ đông do HĐQT ban hành và phải được đăng tải lên website Tổng công ty trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp;

3. Thực hiện công tác lưu trữ tại trụ sở Tổng công ty đối với:

a) Toàn bộ tài liệu, thông báo, văn bản, chứng từ do Tổng công ty ban hành liên quan đến cuộc họp;

b) Các giấy xác nhận tham dự cuộc họp và các văn bản/thông báo ủy quyền tham dự cuộc họp của cổ đông;

c) Danh sách cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự hội nghị;

d) Phiếu biểu quyết/phiếu bầu, phiếu đăng ký nội dung thảo luận và đóng góp ý kiến của cổ đông;

đ) Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ, nghị quyết của ĐHĐCĐ và biên bản kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu.

### **Điều 11. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ các vấn đề sau:

a) Định hướng phát triển Tổng công ty ;

b) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

c) Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;

d) 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.

đ) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

e) Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty

2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

a) HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, 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.

b) Việc lập danh sách cổ đông; gửi phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết thực hiện theo quy định tại Điều 5 và khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

c) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- Mục đích lấy ý kiến;

- 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;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

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

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

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

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

- 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;

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

- 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 thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

đ) 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 bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

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

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

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

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

e) 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;

g) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty ;

3. 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 12. Các hình thức họp ĐHĐCĐ khác**

1. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quy định về trình tự và thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản bằng hình thức bỏ phiếu điện tử với điều kiện bảo đảm các nguyên tắc cơ bản của việc thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định tại Điều 6 và Điều 11 của Quy chế này.

2. Các vấn đề, nội dung khác liên quan đến ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định pháp luật có liên quan.

## **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ 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. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị:

a) Trong việc hoạch định chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm.

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, dài hạn; kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính hàng năm của Tổng công ty (kể cả phương án điều chỉnh nếu cần);

- Thông qua kế hoạch, phương án, chương trình hành động nhằm triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và các nội dung khác đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Thông qua báo cáo của Tổng giám đốc về tình hình sản xuất kinh doanh định kỳ 6 tháng, năm.

b) Trong lĩnh vực tổ chức - nhân sự:

- Quyết định cơ cấu tổ chức, thành lập, thay đổi các phòng, ban chức năng của Tổng công ty trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

- Quyết định thành lập, sáp nhập, giải thể các chi nhánh, văn phòng đại diện, công ty TNHH một thành viên trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

- Quyết định thành lập, giải thể các tiểu ban giúp việc của Hội đồng quản trị theo yêu cầu hoạt động của từng giai đoạn;

- Ủy quyền cho Tổng giám đốc thành lập các Ban quản lý, Ban điều hành các dự án của Tổng công ty;

- Đề nghị cơ quan quản lý vốn nhà nước tại Tổng công ty cử đại diện phân vốn Nhà nước theo quy định;

- Trình Đại hội đồng cổ đông quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- Đề cử nhân sự (nếu cần) để Đại hội đồng cổ đông bầu, đề nghị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật Tổng giám đốc; Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty; Báo cáo ĐHĐCĐ về việc bổ nhiệm Tổng giám đốc;

- Phê duyệt và ủy quyền cho Tổng giám đốc ký bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật đối với Trưởng Phòng, Ban, Trung tâm, Giám đốc Chi nhánh và tương đương thuộc Tổng công ty;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật đối với Chủ tịch, thông qua để Chủ tịch công ty ký bổ nhiệm Giám đốc và Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên 100% vốn của Tổng công ty trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

- Cử, điều động, thay thế, chấm dứt đối với Người đại diện phân vốn của Tổng công ty tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát ở Công ty khác trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

- Trình ĐHĐCĐ quyết định tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và báo cáo kết quả thực hiện chi trả tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty; quyết định quỹ lương của Tổng công ty và các Chi nhánh; quyết định tiền lương, mức thù lao và quyền lợi khác đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên 100% vốn của Tổng công ty, của người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát ở công ty con;

- Cử, cho phép Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty, Chủ tịch, Giám đốc và Kiểm soát viên Công ty TNHH một thành viên 100% vốn của Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc công ty con của Tổng công ty đi công tác, học tập và việc riêng tại nước ngoài.

c) Trong lĩnh vực tái cấu trúc doanh nghiệp:

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua định hướng chiến lược tái cấu trúc Tổng công ty theo từng thời kỳ;

- Phê duyệt kế hoạch tái cấu trúc Tổng công ty trên cơ sở định hướng chiến lược tái cấu trúc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Phê duyệt chủ trương thoái vốn, danh mục thoái vốn của Tổng công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty theo từng giai đoạn.

d) Trong lĩnh vực đầu tư tài chính, tham gia góp vốn vào các doanh nghiệp khác:

- Trình ĐHĐCĐ thông qua chủ trương tham gia góp vốn, tăng, giảm vốn đầu tư của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác, chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng cổ phiếu, trái phiếu, quyền mua cổ phần, trái phiếu của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác với số vốn đầu tư từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

- Quyết định thông qua việc tham gia góp vốn, tăng, giảm vốn đầu tư của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác, chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng cổ phiếu, trái phiếu, quyền mua cổ phần, trái phiếu của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác với số vốn đầu tư dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

- Quyết định chủ trương, phương án tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty liên kết;

- Quyết định lựa chọn đơn vị định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật và phê duyệt kết quả định giá tài sản khi góp vốn;

- Quyết định phương án sử dụng vốn thu được do thoái vốn đầu tư tại các doanh nghiệp, các đơn vị khác;

đ) Trong lĩnh vực phát hành/mua lại cổ phiếu, trái phiếu và chi trả cổ tức của Tổng công ty:

- Trình Đại hội đồng cổ đông về loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- Quyết định việc bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu hoặc các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá cố định;

- Quyết định giá bán cổ phần, trái phiếu và chứng khoán chuyển đổi của Tổng công ty;

- Quyết định việc phát hành trái phiếu của doanh nghiệp (trừ trường hợp trái phiếu chuyển đổi);

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- Quyết định việc Tổng công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần phổ thông của Tổng công ty, quyết định giá mua lại và thu hồi cổ phần của Tổng công ty;

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; quyết định thời gian và thủ tục chi trả cổ tức;

e) Trong lĩnh vực định giá, mua bán, thanh lý tài sản của Tổng công ty:

- Quyết định việc định giá các tài sản góp vào Tổng công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Tổng công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ và các tài sản khác theo quy định của pháp luật;

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các giao dịch mua bán, thanh lý tài sản của Tổng công ty có giá từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

- Quyết định các giao dịch mua bán, thanh lý tài sản của Tổng công ty có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

g) Trong lĩnh vực huy động vốn phục vụ SXKD của Tổng công ty và bảo lãnh cho các đơn vị thành viên của Tổng công ty vay vốn:

- Phê duyệt kế hoạch huy động vốn hàng năm của Tổng công ty; quyết định việc huy động vốn phát sinh ngoài kế hoạch huy động vốn đã được phê duyệt; quyết định huy động vốn theo các hình thức khác;

- Phê chuẩn kế hoạch hàng năm và hạn mức về việc vay vốn, bảo lãnh và việc thực hiện các biện pháp bảo đảm bằng tài sản của Tổng công ty để vay nợ;

- 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;

- Quyết định việc Tổng công ty bảo lãnh cho các Chi nhánh vay vốn tại các tổ chức tín dụng;

- Quyết định các phương án Tổng công ty cho các Chi nhánh, công ty con vay vốn phục vụ sản xuất kinh doanh;

h) Trong lĩnh vực đầu tư các dự án:

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định các hoạt động đầu tư có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

- Quyết định các hoạt động đầu tư có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán của Tổng công ty;

- Phê duyệt định hướng đầu tư phát triển, kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm và đột xuất trong hoạt động đầu tư của Tổng công ty và các công ty con là công ty TNHH một thành viên;

- Thông qua định hướng đầu tư phát triển, kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm và đột xuất trong hoạt động đầu tư của các công ty con do Tổng công ty nắm cổ phần chi phối.

i) Trong lĩnh vực quản lý tài chính:

- Phê duyệt đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm khi được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

- Xem xét, phê duyệt đề công bố báo cáo thường niên và báo cáo tài chính

của Tổng công ty theo quy định của pháp luật;

- Thông qua báo cáo tài chính quý, 6 tháng; Phê duyệt đề trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính năm;

- Xử lý tổn thất về tài sản;

- Giám sát quản lý công nợ và quyết định trích lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi;

- Phê duyệt quy chế sử dụng các quỹ của Tổng công ty;

- Thông qua các hợp đồng mua, bán và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (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;

- Thông qua các hợp đồng liên danh, hợp tác kinh doanh đối với các đối tác trong và ngoài nước;

k) Trong lĩnh vực quản trị hệ thống:

- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Điều lệ Tổng công ty, việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát; Quyết định và ký ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế công bố thông tin của Tổng công ty

- Phê duyệt các quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính của Chi nhánh, Văn phòng đại diện và Điều lệ các Công ty con 100% vốn của Tổng công ty phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ của Tổng công ty trên cơ sở tờ trình của Tổng giám đốc;

- Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

- Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty;

- Đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng, Ban, Trung tâm Tổng công ty; Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng các Phòng thuộc Chi nhánh; Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty TNHH một thành viên 100% vốn của Tổng công ty, người đại diện vốn của Tổng công ty giữ các chức vụ quản lý điều hành tại các công ty con.

- 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.

- Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Hội đồng quản trị, kết quả giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính.

- Giải quyết các khiếu nại của cổ đông của Tổng công ty đối với người điều hành Tổng công ty 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.

- Phê duyệt, cho ý kiến đối với những vấn đề quan trọng quy định tại Điểm b Khoản 1, Khoản 2 Điều 58 Điều lệ của Tổng công ty và Quy chế Quản lý người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác để người đại diện biểu quyết tại Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.

- Đình chỉ các quyết định quản lý của Tổng giám đốc nếu quyết định này vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, của ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc xét thấy quyết định đó có khả năng gây bất lợi đối với Tổng công ty;

l) Các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định tại các văn bản pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các nhiệm vụ khác được ĐHĐCĐ giao.

3. 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.

#### **Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau sau:

a) Cùng với các thành viên khác của Hội đồng quản trị quản trị Tổng công ty theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty; thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty; có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;

b) 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;

c) Yêu cầu Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này;

d) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc định hướng phát triển, phương án sản xuất kinh doanh của Tổng công ty trong từng thời kỳ;

đ) Bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng

về các vấn đề được đưa ra thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn đề xung đột lợi ích theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và khoản 7 Điều 44 Điều lệ Tổng công ty;

g) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

h) Có thể được Tổng công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp nhận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy định của pháp luật;

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Ủy ban Chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

3. Ngoài quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị còn có các trách nhiệm sau:

a) Công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 44 Điều lệ Tổng công ty;

b) Thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính mình hoặc những người có liên quan của mình theo quy định của pháp luật;

c) Cùng với những người có liên quan của mình 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 theo quy định tại khoản 8 Điều 44 Điều lệ Tổng công ty.

d) Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

- Các giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp đó trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- Các giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó người có liên quan của các đối tượng trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông sở hữu trên 10% vốn điều lệ.

### **Điều 15. Số lượng, cơ cấu, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn, điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

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;

đ) Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, có đạo đức và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý và nhân viên của Tổng công ty ;

e) Có khả năng biên kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

g) Phán quyết chuẩn xác, kỹ năng giao tiếp tốt.

### **Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch 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 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 bốn (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 khoản 3 Điều 15 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 hồ sơ ứng cử, đề cử Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ 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 được quy định tại điểm b khoản 6 Điều 6 Quy chế này.

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

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

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

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

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

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

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

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

c) 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 điểm a và b khoản 6 Điều này.

d) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

- Trừ trường hợp quy định tại tiết 1 điểm d khoản 6 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.

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

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;

- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của

công ty khác);

- Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty ;

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

- Thông tin về người có liên quan.

b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung 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

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

a) 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.

b) Trường hợp bầu cử HĐQT cho nhiệm kỳ mới, HĐQT 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.

c) 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.

### **Điều 17. Thù lao 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, ĐHĐCĐ phê duyệt tổng quỹ lương, thù lao và chi phí hoạt động cho HĐQT. Trong phạm vi tổng quỹ lương, thù lao và chi phí hoạt động đã được ĐHĐCĐ phê duyệt, HĐQT quyết định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên HĐQT 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 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 18. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp 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) Họp HĐQT thường kỳ: Tại cuộc họp HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT;

c) Họp HĐQT bất thường: 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 1 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 1 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 HĐQT triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Trình tự triệu tập, tổ chức cuộc họp HĐQT:

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 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.

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

4. Điều kiện để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị:

a) 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;

b) 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.

5. Trình tự diễn biến cuộc họp Hội đồng quản trị:

a) 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;

b) Chủ tọa cuộc họp chỉ định Phụ trách quản trị Tổng công ty/Thư ký Tổng công ty làm thư ký cuộc họp;

c) 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;

d) 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;

đ) 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.

## 6. Cơ chế biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

a) 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, biểu quyết thông qua 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;

b) 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;

c) 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;

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

đ) 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.

e) 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;

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

## 7. Lập Biên bản họp Hội đồng quản trị

a) 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.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Chủ tọa và thư ký cuộc họp;

- Họ, tên từng thành viên dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- Vấn đề được thảo luận, thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng tại cuộc họp;

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

- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành;

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

- Thời điểm kết thúc cuộc họp.

c) 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 điểm b khoản 7 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.

d) 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.

đ) 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.

#### 8. Ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội đồng quản trị có thể thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền của HĐQT bằng việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản. Việc lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua Nghị quyết sẽ được thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

b) Chủ tịch HĐQT chỉ đạo Phụ trách quản trị Tổng công ty/Thư ký Tổng công ty chuẩn bị Hồ sơ lấy ý kiến các thành viên HĐQT. Hồ sơ lấy ý kiến bao gồm: Phiếu lấy ý kiến, Dự thảo Nghị quyết, Tờ trình và các báo cáo liên quan.

- Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm: Tán thành, không tán thành, (iii) thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và họ tên, chữ ký của thành viên HĐQT được lấy ý kiến.

c) Chủ tịch HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số

thành viên HĐQT đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành đối với từng vấn đề, và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Tổng công ty.

d) Khi lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên HĐQT (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch HĐQT sẽ là ý kiến quyết định.

d) Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

### **Điều 19. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT**

1. Nghị quyết của HĐQT là hình thức thể cụ thể hóa các nội dung đã được thông qua và phải được hoàn thành cùng lúc với Biên bản cuộc họp HĐQT;

2. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành nghị quyết của HĐQT;

3. Các nội dung đã được ghi nhận trong nghị quyết của HĐQT có giá trị thực hiện kể từ thời điểm được HĐQT biểu quyết thông qua hoặc thời điểm ghi trong nghị quyết;

4. Sau khi được ban hành, nghị quyết của HĐQT có thể được trích yếu, gửi cho các thành viên Ban điều hành, các cán bộ quản lý chủ chốt và các Trưởng đơn vị để tổ chức thực hiện chủ trương, chỉ đạo của HĐQT. Việc trích yếu, thông báo nội dung Nghị quyết của HĐQT do Phụ trách quản trị Tổng công ty thực hiện theo chỉ đạo từ Chủ tịch HĐQT;

5. HĐQT giao trách nhiệm cho Phụ trách quản trị Tổng công ty tổ chức theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tình hình thực hiện các nhiệm vụ, công việc đã được HĐQT giao cho các đơn vị thực hiện. Định kỳ hàng tháng, các đơn vị có trách nhiệm liên quan gửi báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện các công việc, nhiệm vụ được giao cho Phụ trách quản trị Tổng công ty để tổng hợp, đánh giá, trình HĐQT xem xét tại cuộc họp thường kỳ gần nhất.

6. Quyết định của HĐQT:

a) Quyết định của HĐQT là văn bản mang tính cá biệt, được ban hành nhằm quy định, điều chỉnh một nội dung cụ thể trong phạm vi chủ trương, chỉ đạo đã được HĐQT biểu quyết, thông qua tại nghị quyết của HĐQT;

b) Quyết định của HĐQT được ban hành căn cứ trên nội dung nghị quyết của HĐQT;

c) Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành quyết định của HĐQT.

### **Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty. Người Phụ trách quản trị Tổng công ty thực hiện nhiệm vụ của Thư ký Tổng công ty theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Điều lệ Tổng công ty. Thời hạn bổ nhiệm của Người phụ trách

quản trị Tổng công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tổng công ty:

- a) Am hiểu về pháp luật;
- b) Có kiến thức và kinh nghiệm trong hoạt động tổ chức và quản trị Tổng công ty;
- c) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty ;
- d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

4. Người phụ trách quản trị Tổng công ty được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng nghị quyết của HĐQT.

5. HĐQT sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty .

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

- a) 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;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;
- e) 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;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ; và
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

#### **Điều 21. 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 BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát do ĐHĐCĐ bầu ra, thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần 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 để các hoạt động kinh doanh của Tổng công ty được công khai, minh bạch vì lợi ích chung của Tổng công ty.

2. Quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 41 Điều lệ Tổng công ty và các quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

### **Điều 23. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần, cơ cấu Ban kiểm soát

a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Tổng công ty là ba (03) người, trong đó có một (01) Trưởng Ban kiểm soát.

b) Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

- Trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Ban kiểm soát.

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

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) 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 Tổng công ty;

c) Không phải là người quản lý Tổng công ty; không nhất thiết là cổ đông

hoặc người lao động của Tổng công ty;

d) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác, người đại diện phần vốn nhà nước tại Tổng công ty và người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các doanh nghiệp theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 39 Điều lệ Tổng công ty;

đ) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;

e) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty trong ba (03) năm liền trước đó;

g) Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam;

h) 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.

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

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên vào BKS theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy chế này. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

c) Cơ chế, cách thức và trình tự, thủ tục để đề cử ứng viên Ban kiểm soát sẽ được đăng tải trên website Tổng công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty trong thời gian quy định trước khi tiến hành đề cử.

d) Hồ sơ cần thiết để đề cử ứng viên BKS:

- Đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên BKS theo mẫu của Tổng công ty;

- Sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Tổng công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và

- Các tài liệu khác theo yêu cầu của Tổng công ty và Pháp luật có liên quan;

- Đối với nhóm cổ đông: Danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử, bằng chứng về việc nắm giữ cổ phiếu đủ; văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử Kiểm soát viên;

- Ứng viên Ban kiểm soát sẽ gửi văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được gửi cho Tổng công ty theo thông báo liên quan.

#### 4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát và Trưởng Ban kiểm soát

a) Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức dồn phiếu và tiến hành tương tự đối với bầu thành viên HĐQT quy định tại điểm b khoản 6 Điều 6 Quy chế này;

b) Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

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

a) ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Trường hợp khác do Điều lệ Tổng công ty quy định.

b) ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS 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 thành viên Ban kiểm soát 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:

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, thông tin về các ứng viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát được công bố bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ chuyên môn; Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty; Thông tin về người có liên quan.

b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 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.

### **Điều 24. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên BKS 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 BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

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.

## **Chương V** **TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 25. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc**

1. Tổng giám đốc thực hiện quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Tổng công ty, được quyền tự quyết mọi công việc quản lý, điều hành mà không thuộc phạm vi quyền hạn của ĐHĐCĐ và HĐQT được quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 5 Điều 37 của Điều lệ Tổng công ty, cụ thể như sau:

a) Triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc có quyền đề nghị xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị không có ý kiến sửa đổi thì Tổng giám đốc phải thực hiện theo nghị quyết, quyết định đã ban hành.

b) Quyết định các vấn đề không cần có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Tổng công ty ký kết các hợp đồng, tổ chức và điều hành việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty theo phân cấp tại Điều lệ của Tổng công ty, Quy chế này và những thông lệ quản lý tốt nhất.

c) Sử dụng có hiệu quả, bảo toàn vốn và tổ chức quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh, phát triển vốn theo kế hoạch được Hội đồng quản trị phê duyệt.

d) Trên cơ sở kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Tổng công ty đã được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua, Tổng giám đốc chủ động xây dựng các mục tiêu kế hoạch hàng quý và xây dựng các chương trình hành động phù hợp.

đ) Quyết định các hợp đồng mua, bán và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty; Quy định này không áp dụng đối với các giao dịch quy định tại điểm a khoản 9 Điều 44 Điều lệ Tổng công ty.

e) Quyết định ban hành Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của Ban

điều hành.

g) Chỉ đạo các phòng ban chức năng của Tổng công ty xem xét, thẩm định các ý kiến đề xuất của người đại diện vốn của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác về các vấn đề có liên quan đến quyền cổ đông, quyền sở hữu của Tổng công ty tại doanh nghiệp đó. Trên cơ sở đó, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định các vấn đề liên quan phù hợp với Quy chế quản lý người đại diện vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác.

h) Cử, cho phép cán bộ công nhân viên khác thuộc Tổng công ty, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị đi công tác, học tập và việc riêng tại nước ngoài.

i) Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt các văn kiện sau:

- Chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn của Tổng công ty;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính và giải pháp nhằm thực hiện hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Tổng công ty;
- Hạn mức vay vốn hàng năm (bao gồm cả việc quyết định các biện pháp thế chấp, bảo lãnh và bảo đảm đối với các khoản vay) tại các tổ chức tín dụng;
- Phương án huy động vốn cho các khoản vay (bao gồm cả việc quyết định các biện pháp thế chấp, bảo lãnh và bảo đảm đối với các khoản vay) có giá trị bằng hoặc lớn hơn 10% vốn điều lệ của Tổng công ty; các phương án huy động vốn phát sinh đối với các tổ chức tín dụng không ký hợp đồng hạn mức vay vốn;
- Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty; Quy chế Tổ chức và hoạt động, Quy chế Tài chính của Chi nhánh, Văn phòng đại diện và Điều lệ Công ty con 100% vốn của Tổng công ty; chỉ đạo, kiểm tra và giám sát việc thực hiện các Điều lệ và Quy chế đó;
- Báo cáo định kỳ (hàng tháng, quý, năm) hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo tài chính theo quy định;
- Đơn vị kiểm toán soát xét báo cáo tài chính 6 tháng và kiểm toán báo cáo tài chính năm theo ủy quyền của Hội đồng quản trị;
- Các nội dung, tài liệu, báo cáo theo yêu cầu của Hội đồng quản trị phục vụ các cuộc họp và Đại hội đồng cổ đông thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý và điều hành của Tổng công ty;
- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ, các quy chế của Tổng công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và pháp luật hiện hành.

k) Tổng giám đốc có quyền đề xuất với Hội đồng quản trị các vấn đề sau:

- Phương án giải quyết các vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch hoặc chương trình

đã duyệt;

- Việc Tổng công ty tham gia góp vốn thành lập doanh nghiệp mới, góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn đầu tư của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác;

- Phương án chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phần, trái phiếu của Tổng công ty tại các doanh nghiệp khác;

- Phương án tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty liên kết;

- Đơn vị định giá chuyên nghiệp để định giá tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật;

- Phương án sử dụng vốn thu được do thoái vốn đầu tư tại các doanh nghiệp, đơn vị khác;

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại. Thực hiện phương án bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- Việc phát hành trái phiếu của Tổng công ty;

- Việc mua lại không quá 10% tổng số cổ phần thuộc bất kỳ loại nào đang lưu hành của Tổng công ty, giá mua lại và thu hồi cổ phần của Tổng công ty ;

- Phương án trả cổ tức, thời hạn và thủ tục trả cổ tức. Tổ chức chi trả/tạm ứng cổ tức cho các cổ đông theo nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT;

- Việc Tổng công ty bảo lãnh cho các Chi nhánh, công ty con vay vốn tại các tổ chức tín dụng; Các phương án Tổng công ty cho các Chi nhánh, công ty con vay vốn phục vụ sản xuất kinh doanh.

- Phương án xử lý lỗ trong kinh doanh, xử lý tổn thất về tài sản, thanh lý tài sản;

- Quản lý công nợ và đề xuất trích lập dự phòng các khoản phải thu khó đòi.

- Các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Tổng công ty; Phương án và triển khai thực hiện các dự án do Tổng công ty làm chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về quản lý dự án đầu tư, xây dựng;

- Ý kiến về định hướng phát triển, kế hoạch 5 năm, kế hoạch hàng năm và đột xuất trong hoạt động đầu tư của các công ty con do Tổng công ty nắm cổ phần chi phối;

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với các trường hợp khác không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ; Phương án, số lượng tuyển dụng lao động; thực hiện việc tuyển dụng lao động;

- Nhân sự đề bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật đối với Chủ tịch, Giám đốc và Kiểm soát viên công ty TNHH một thành viên 100% vốn của Tổng công ty ;

- Nhân sự đề cử, điều động, luân chuyển, thay thế, chấm dứt Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc dự họp Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác;

- Tư vấn mức lương, thù lao đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Tổng

công ty trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

- Về tiền lương và quyền lợi khác đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng Tổng công ty; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát ở công ty khác;

l) Các quyền, nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và được nêu tại Điều lệ Tổng công ty, tại các Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty (nếu có).

**Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc**

1. Thời hạn giữ chức vụ: Thời hạn giữ chức vụ cho mỗi nhiệm kỳ bổ nhiệm của Tổng giám đốc là 05 năm.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc: Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, cụ thể:

a) Không thuộc các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị doanh nghiệp về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Tổng công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện cụ thể của Tổng công ty ;

c) Có năng lực, bản lĩnh về quản lý, điều hành doanh nghiệp; có sức khoẻ và có phẩm chất đạo đức tốt;

d) Không được là người có quan hệ gia đình với người quản lý Tổng công ty, Kiểm soát viên Tổng công ty; người đại diện phần vốn nhà nước tại Tổng công ty, người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các công ty con theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty;

đ) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

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

HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc ký hợp đồng với một người khác làm Tổng giám đốc; HĐQT quy định mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc ký hợp đồng tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính và Báo cáo thường niên của Tổng công ty

4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

a) HĐQT miễn nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Tổng công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Hết hợp đồng lao động và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng

- Nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.

b) HĐQT bãi nhiệm Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty;

- Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

c) HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc; Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế;

d) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết của HĐQT.

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

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc, Tổng công ty có trách nhiệm thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

a) Tổng giám đốc được trả lương và thưởng theo kết quả sản xuất kinh doanh của Tổng công ty. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

b) Tiền lương của Tổng giám đốc 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 hàng năm của Tổng công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

## **Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 27. 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 với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 18 Quy chế này.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc

a) Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải

gửi đến cho Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

b) Nghị quyết Hội đồng quản trị (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc) sau khi được ban hành phải gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. 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

a) Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

- BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Tổng công ty của thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo Điều lệ Tổng công ty và pháp luật hiện hành;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành Tổng công ty khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

- Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

+ Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại khoản 5 Điều 37 Điều lệ Tổng công ty không có điều kiện để thực thi;

+ Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của những người điều hành Tổng công ty khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

- Theo nhu cầu sản xuất kinh doanh, điều chỉnh kế hoạch sản xuất kinh doanh hoặc các dự án đầu tư lớn, phê duyệt các dự án lớn của Tổng công ty ;

b) Những vấn đề Tổng giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

- Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty; Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;

- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc;

- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc;

- Trường hợp mà Tổng giám đốc và/hoặc Ban kiểm soát không thể xác định rõ ràng (các) vấn đề của Tổng công ty cần được giải quyết thuộc thẩm quyền của mình, thẩm quyền của HĐQT hay của ĐHĐCĐ;

- Trường hợp trong quá trình thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị mà Tổng giám đốc nhận thấy khó khăn hoặc không thể thực hiện

được trên thực tế hoặc trong trường hợp Tổng giám đốc nhận thấy rằng việc thực hiện các nghị quyết/quyết định này là không có lợi cho Tổng công ty hoặc không tuân thủ các quy định của pháp luật áp dụng;

- Kiến nghị số lượng và người điều hành mà Tổng công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy định; kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành Tổng công ty ;

- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

- Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Tổng công ty .

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

a) Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Tổng công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của Tổng công ty;

c) Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.

d) Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với người lao động.

đ) Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.

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

a) Dựa trên báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành điểm điểm kết quả thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị và/hoặc các vấn đề Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện cho Tổng giám đốc.

b) Việc kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

c) Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

d) Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các nội dung ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, có tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát.

6. 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;

a) Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT:

- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng công ty;

- Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bảng 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 Tổng giám đốc trình để Hội đồng quản trị thông qua;

- Tổng giám đốc 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 người điều hành Tổng công ty;

- Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành các luật này;

- Trường hợp phát hiện có rủi ro, hoặc các sự việc đột xuất có khả năng ảnh hưởng đến các hoạt động bình thường của Tổng công ty, như: Uy tín, thương hiệu Tổng công ty; thay đổi, biến động về nhân sự chủ chốt; các vấn đề liên quan đến vốn, tài sản của Tổng công ty; các vấn đề liên quan đến tính tuân thủ pháp luật khi hoạt động; quyền lợi của đối tác, cổ đông; và các sự việc khác nếu xét thấy cần thiết, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Hội đồng quản trị để chỉ đạo hướng giải quyết.

b) Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho BKS

- Tổng giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

- Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Tổng công ty ban hành được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

c) Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

- Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị;

- Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Tổng công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

b) Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Tổng công ty) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng BKS hoặc Tổng giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

c) Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, Tổng giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết về rủi ro này.

**Điều 28. Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:**

1. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác:

a) Hàng năm, Hội đồng quản trị, Ban điều hành trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

b) Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm.

c) Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.

2. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác

a) Việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, BKS, cán bộ quản lý có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

b) Hội đồng quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị quản lý.

c) Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do Tổng giám đốc quản lý.

d) BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.

3. Khen thưởng

a) Các thành viên HĐQT, BKS, Cán bộ quản lý có thành tích trong việc quản trị, điều hành Tổng công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật, Quy chế của Tổng công ty .

b) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định của Tổng công ty và quy định của pháp luật.

#### 4. Xử lý vi phạm và kỷ luật

a) Các thành viên HĐQT, BKS, cán bộ quản lý Tổng công ty trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các quy định khác có liên quan của Tổng công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật và bồi thường theo quy định.

b) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị quản lý. Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng giám đốc quản lý.

c) Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty .

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 29. 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 công bố nội dung các sửa đổi, bổ sung Quy chế này trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua

### **Điều 30. Hiệu lực thi hành**

1. Bản Quy chế này gồm 7 Chương, 30 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 Quản trị nội bộ 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.

2. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định tại các văn bản nội bộ khác về quản trị Tổng công ty với Quy chế này, thì Quy chế này sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các quy định tại Quy chế này với Điều lệ Tổ chức và hoạt động Tổng công ty và/hoặc Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán hiện hành thì những quy định tại Điều lệ Tổng công ty và/hoặc Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán được ưu tiên áp dụng.

4. 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**