

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY THÉP**  
**VIỆT NAM - CTCP**

Hà Nội, Ngày 29 tháng 6 năm 2020

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>5</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	5
Điều 2. Đối tượng áp dụng .....	5
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	5
Điều 4. Nguyên tắc Quản trị Tổng công ty .....	6
<b>CHƯƠNG II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>7</b>
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ .....	7
Điều 8. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội .....	9
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết .....	11
Điều 10. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	12
Điều 11. Cách thức kiểm phiếu .....	13
Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	13
Điều 13. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.....	13
Điều 14. Ghi và Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 15. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 16. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	16
Điều 17. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	18
<b>CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>18</b>
Điều 18. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị .....	18
Điều 19. Thành phần, cơ cấu Hội đồng quản trị.....	19
Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	19
Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 22. Cách thức bầu thành viên HĐQT .....	21
Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ... .....	21
Điều 24. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	22

Điều 25. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT.....	22
Điều 26. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	22
Điều 27. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	23
Điều 28. Cách thức biểu quyết .....	24
Điều 29. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	25
Điều 30. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	25
Điều 31. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	25
Điều 32. Thông báo nghị quyết HĐQT .....	26
<b>CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>26</b>
Điều 33. Số lượng thành viên, tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát.....	26
Điều 34. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	26
Điều 35. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên .....	27
Điều 36. Cách thức bầu Kiểm soát viên .....	27
Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	27
Điều 38. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	27
<b>CHƯƠNG V THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>28</b>
Điều 39. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	28
Điều 40. Cơ cấu của các tiểu ban, tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban, trưởng tiểu ban.....	28
Điều 41. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên .....	28
Điều 42. Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban .....	30
<b>CHƯƠNG VI TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>30</b>
Điều 43. Tổ chức Bộ máy quản lý.....	30
Điều 44. Người điều hành doanh nghiệp.....	31
Điều 45. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....	31
Điều 46. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	32
Điều 47. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp .....	32
Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	32
Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	32
<b>CHƯƠNG VII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>32</b>

Điều 50. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	32
Điều 51. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc .....	33
Điều 52. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....	33
Điều 53. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	33
Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc .....	34
Điều 55. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát .....	34
Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát .....	35
Điều 57. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc .....	36
Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc .....	37
<b>CHƯƠNG VIII QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA TỔNG CÔNG TY .....</b>	<b>38</b>
Điều 59. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của Tổng công ty .....	38
Điều 60. Tiêu chí đánh giá hoạt động .....	39
Điều 61. Xếp loại đánh giá .....	39
Điều 62. Khen thưởng .....	39
Điều 63. Kỷ luật .....	39
<b>CHƯƠNG IX BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>40</b>
Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	40
Điều 65. Công bố thông tin về quản trị Tổng công ty .....	40
<b>CHƯƠNG X SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY .....</b>	<b>40</b>
Điều 66. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty .....	40
<b>CHƯƠNG XI NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>41</b>
Điều 67. Ngày hiệu lực .....	41

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY THÉP VIỆT NAM-CTCP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VNS ngày /6/2018 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP)*

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác của Tổng công ty.

2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có sự mâu thuẫn với quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty thì được điều chỉnh bởi những quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng trong phạm vi và cấp độ quản trị, điều hành hoạt động của Tổng công ty.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc đảm bảo cho Tổng công ty được định hướng, điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty; đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của Tổng công ty;

b. “Điều lệ”: là Điều lệ của Tổng công ty bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

c. “Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)”: gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty;

d. “Hội đồng quản trị (HĐQT)”: là cơ quan quản lý Tổng công ty có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Tổng công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông;

e. “Công ty đại chúng”: là công ty cổ phần được quy định tại Khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;

f. “Cổ đông lớn”: là cổ đông được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

g. “Người quản lý doanh nghiệp”: được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;

h. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4; Khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán;

i. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty;

j. “Thành viên độc lập HĐQT”: là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;

k. “Người điều hành doanh nghiệp”: là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Tổng công ty do Hội đồng quản trị Tổng công ty quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

l. “Người phụ trách quản trị Tổng công ty”: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

2. 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.

#### **Điều 4. Nguyên tắc Quản trị Tổng công ty**

1. Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Tổng công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Tổng công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị Tổng công ty.

2. Nguyên tắc quản trị Tổng công ty bao gồm:

- a. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- b. Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội;
- c. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- d. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- e. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- f. Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng Công ty;
- g. Minh bạch trong hoạt động của Tổng Công ty;
- h. Hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Tổng công ty có hiệu quả.



## CHƯƠNG II

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 15 Điều lệ Tổng công ty.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin điện tử (Website) của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trong trường hợp Tổng công ty thực hiện niêm yết cổ phiếu trên Sở giao dịch Chứng khoán). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Tổng công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự họp (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) cho Tổng công ty trước thời hạn ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Cổ đông chọn hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời, bao gồm:

a. Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện);

c. Gửi thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc các hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác do Tổng công ty tiến hành phù hợp với quy định của Pháp luật.

Tổng công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Nếu cổ đông không thể trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Đối với cổ đông là tổ chức việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi Đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Tổng công ty trong thời gian sớm nhất. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông;

- Số lượng cổ phần; loại cổ phần;

- Họ, tên, đại chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Đại diện theo ủy quyền;

- Số cổ phần được ủy quyền đại diện;

- Thời hạn thực hiện theo ủy quyền;

- Họ, tên, chữ ký của Đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

b. Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự, hoặc ủy quyền cho Người tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Tổng công ty 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 tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (trong trường hợp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát).

Các thông tin sẽ được đưa vào thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử bao gồm:

- Tên cổ đông, mã số cổ đông, địa chỉ, tổng số cổ phần sở hữu, tổng số cổ phần biểu quyết.;

- Loại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);

- Thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

Đối với phiếu biểu quyết sẽ có thêm các cột ghi các phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”.

Đối với phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát sẽ có thêm thông tin tên của từng ứng viên và phần ô trống bên cạnh để cổ đông điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên.

c. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết, bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

## **Điều 8. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

### **1. Nguyên tắc chung**

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

## 2. Quy định về tính hợp lệ của thẻ/biểu quyết và phiếu bầu cử

### a. Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết

- Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết hợp lệ:

+ Là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra có đóng dấu treo của Tổng công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này;

+ Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết:

+ Ghi thêm nội dung khác lên thẻ/phiếu;

+ Không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Tổng công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ;

+ Trên phiếu biểu quyết, đại biểu không đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết hoặc chọn quá một (01) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

### b. Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử hợp lệ:

+ Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu;

+ Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, đóng dấu Tổng công ty. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu.

- Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu:

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;

+ Gạch tên các ứng cử viên;

+ Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Tổng công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;

+ Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

+ Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

+ Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;

+ Không có chữ ký của đại biểu tham dự;

+ Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Tổng công ty quy định.

## **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

### **1. Nguyên tắc chung**

a. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách bỏ phiếu trực tiếp hoặc hình thức khác theo thông báo của Ban tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật.

b. Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

### **2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết**

a. Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba (03) lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số Thẻ biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba (03) phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

## **Điều 10. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

### **1. Nguyên tắc chung**

- a. Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
- b. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

### **2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử**

- a. Bầu cử được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu
  - Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
  - Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
  - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
  - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
  - Cách ghi phiếu bầu cử: Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
    - + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử;
    - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
    - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng;
    - + Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.
  - Nguyên tắc trúng cử:
    - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu;
    - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau;
    - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.
- b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Trong trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì thực hiện bầu cử theo phương thức biểu quyết quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

## **Điều 11. Cách thức kiểm phiếu**

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử và thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

## **Điều 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Ban kiểm phiếu phải có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong biên bản kiểm phiếu. Tất cả các thành viên trong Ban kiểm phiếu phải ký tên trên biên bản kiểm phiếu.

3. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Tổng công ty; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

b. Địa điểm cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;

d. Tổng số phiếu biểu quyết của từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;

e. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;

f. Chương trình và nội dung cuộc họp;

g. Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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. Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);

i. Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;

j. Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không họp lệ;

k. Hình thức biểu quyết;

l. Tên các thành viên trong Ban kiểm phiếu;

m. Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;

n. Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố trong cuộc họp.

## **Điều 13. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối 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 Tổng công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Tổng công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Tổng công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### **Điều 14. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết tuyệt 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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.



5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

### **Điều 15. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

- a. Báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Tổng công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo hình thức bầu cử theo phương thức biểu quyết quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều 10 Quy chế này.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về nội dung sau đây được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
- b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- c. Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.
- d. Giao dịch đầu tư hoặc mua, bán tài sản của Tổng công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Tổng công ty tính theo báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán;

4. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình

tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

5. Tổng công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết và biên bản họp ĐHĐCĐ).

6. Tổng công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 16. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Các trường hợp được thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty ngoại trừ các vấn đề sau:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Tổng công ty;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Tổng công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- đ. Quyết định đầu tư hoặc mua, bán số tài sản của Tổng công ty hoặc chi nhánh có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty.

e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.

2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Điều lệ Tổng công ty.

b. Phiếu lấy ý kiến phải có 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền 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 quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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 và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

c. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

d. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Tổng công ty theo hình thức sau:

- Gửi thư: 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;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

e. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người nắm giữ chức vụ quản lý của Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có 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 quyết định;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

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.

f. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Tổng công ty

trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

h. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 17. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản họp, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông, biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được công bố trên Website Tổng công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

2. Tổng công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 18. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị**

Thẩm quyền, trách nhiệm và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trong việc xây dựng chiến lược của Tổng công ty, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

1. Thẩm quyền Hội đồng quản trị trong việc giám sát chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý, tuyển chọn và giám sát Tổng giám đốc và người điều hành khác:

a. Hội đồng quản trị giám sát việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch kinh doanh trong từng thời kỳ và kiểm soát hoạt động của Bộ máy quản lý. Cụ thể: Xây dựng các định hướng chiến lược, quyết định các chiến lược và kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh thường niên của Tổng công ty;

b. Hội đồng quản trị ban hành các Quy chế của Tổng công ty nhằm đảm bảo thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng giám đốc, Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác và quyết định tiền lương, thù lao của Tổng giám đốc và Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác;

d. Giám sát hoạt động của Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác;

e. Thành lập các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc thành lập các Tiểu ban trực thuộc có đủ năng lực để chuyên môn hóa hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty;

f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm người Phụ trách quản trị Tổng công ty. .

2. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị đối với tài sản và vốn điều lệ:

Thẩm quyền của Hội đồng quản trị đối với tài sản và vốn điều lệ được quy định tại Điều 28 Điều lệ và Quy chế tài chính của Tổng công ty.

3. Trách nhiệm đảm bảo quyền lợi của cổ đông:

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, được quy định cụ thể tại Quy chế này;

b. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng chính sách cổ tức để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông;

c. Hội đồng quản trị sẽ chủ trì trong việc ngăn ngừa và giải quyết các xung đột giữa cổ đông và Tổng công ty. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng một hệ thống tuân thủ các quy trình thủ tục thông qua các cơ chế giám sát và hệ thống kiểm soát nội bộ các xung đột; xác định phân công nhiệm vụ cho Tiểu ban phù hợp để đảm bảo nội dung này.

4. Kiểm soát, công bố thông tin và đảm bảo tính minh bạch:

a. Hội đồng quản trị sẽ phê duyệt trước các báo cáo tài chính đã được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông;

b. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo về công tác quản lý và tình hình của Tổng công ty và đệ trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên.

### **Điều 19. Thành phần, cơ cấu Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người, bao gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân chia như sau:

- Theo tính điều hành: Thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành và thành viên không điều hành. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ bất kỳ chức vụ điều hành nào trong Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm ít nhất 1/3 Tổng số thành viên Hội đồng quản trị;

- Theo tính độc lập: Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành có thành viên hội đồng quản trị độc lập và thành viên không độc lập. Trong trường hợp Tổng công ty thực hiện niêm yết cổ phiếu tại Sở giao dịch chứng khoán thì số lượng thành viên độc lập phải chiếm ít nhất 1/3 Tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 20. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn sau đây:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, có kinh nghiệm tham gia quản lý doanh nghiệp; tốt nghiệp Đại học trở lên, có am hiểu về ngành thép;
  - c. Có sức khỏe để đáp ứng yêu cầu công việc, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết pháp luật;
  - d. Thành viên HĐQT Tổng công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị quá năm (05) công ty khác;
  - e. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Tổng công ty.
2. Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - a. Không phải là người đang làm việc cho Tổng công ty, công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng công ty, công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty ít nhất ba (03) năm liền kề trước đó;
  - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tổng công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tổng công ty, là người quản lý của Tổng công ty hoặc công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty;
  - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;
  - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Tổng công ty ít nhất trong năm (05) năm liền kề trước đó;
  - f. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Tổng công ty trong hai (02) năm gần nhất;
  - g. Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

**Điều 21. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị  
Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ

30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70 đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Tổng công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị gồm các nội dung quy định theo Khoản 1 Điều 26 của Điều lệ Tổng công ty phải được gửi về cho Hội đồng quản trị đương nhiệm để đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để các cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên Hội đồng quản trị trước khi bỏ phiếu.

#### **Điều 22. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

#### **Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT.

2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Tổng công ty.

3. Thành viên đó bị chết hoặc bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

4. Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Không tham gia các cuộc họp HĐQT trong vòng (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT.

6. Cổ đông pháp nhân mà thành viên HĐQT đó đại diện, mất tư cách pháp nhân.

7. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHCĐ.

## **Điều 24. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 25. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty;
7. Các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
9. Các thông tin khác (nếu có).

## **Điều 26. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT ít nhất (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản các thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Tổng công ty.

### **Điều 27. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3. Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban Kiểm soát;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được nêu tại Khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Tổng công ty.

6. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

9. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

### **Điều 28. Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b Khoản 5 Điều 49 Điều lệ Tổng công ty được coi là có lợi ích đáng



kể trong hợp đồng đó.

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

### **Điều 29. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở tối đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **Điều 30. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nêu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

### **Điều 31. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt có các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

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

c. Thời gian, địa điểm họp;

d. Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp, lý do;

e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

g. Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những

thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng;

h. Các vấn đề đã được thông qua;

i. Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp;

k. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

3. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Tổng công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

### **Điều 32. Thông báo nghị quyết HĐQT**

Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tổng công ty, trên Website của Tổng công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG IV**

### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 33. Số lượng thành viên, tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát**

1. Số lượng kiểm soát viên của Tổng công ty là năm (05) thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Quy định về tổ chức Ban kiểm soát cũng như xác định cụ thể trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Ban kiểm soát sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

#### **Điều 34. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định sau: 1. Có năng lực và hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý Tổng công ty; Không được giữ các chức vụ quản lý của Tổng công ty. Kiểm soát viên phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên;

2. Có trình độ đại học, có kinh nghiệm làm kế toán viên hoặc kiểm toán viên từ ba (03) năm trở lên, am hiểu về kỹ thuật, nghiệp vụ của Tổng công ty.

3. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết về pháp luật.

4. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính Tổng công ty.

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

**Điều 35. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 36. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo Khoản 2 Điều 15 Quy chế này.

**Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của Ban kiểm soát;

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 38. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG V

### THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 39. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sẽ thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty. Hội đồng quản trị sẽ quyết định phương thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng tiểu ban, quy chế hoạt động của tiểu ban tùy vào thời điểm do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị có thể được thành lập theo Điều lệ bao gồm:

- a. Tiểu ban Chính sách phát triển;
- b. Tiểu ban Nhân sự và lương thưởng.

#### **Điều 40. Cơ cấu của các tiểu ban, tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban, Trưởng tiểu ban**

1. Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định tại từng thời điểm, nhưng mỗi tiểu ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.

2. Các thành viên trong tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị. Trong mỗi tiểu ban, sẽ có ít nhất một thành viên Hội đồng quản trị và có ít nhất một thành viên đáp ứng đủ các điều kiện của một thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong tiểu ban làm Trưởng tiểu ban.

Các thành viên trong tiểu ban Nhân sự và lương thưởng phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, kinh tế, tài chính, Luật doanh nghiệp, Luật lao động và các quy định khác có liên quan.

#### **3. Trưởng Tiểu ban**

Trưởng của các Tiểu ban này được ưu tiên lựa chọn trong số những thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Trưởng của một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch Hội đồng quản trị về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Trưởng Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông để trả lời các câu hỏi của các cổ đông.

#### **Điều 41. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên**

##### **1. Tiểu ban Chính sách phát triển**

Tiểu ban Chính sách phát triển sẽ thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:

- a. Xác định các chiến lược phát triển, mục tiêu và kế hoạch, cũng như những chỉ tiêu thành tích cơ bản của Tổng công ty;
- b. Xác định các ưu tiên hoạt động;

c. Xây dựng chính sách cổ tức;

d. Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của Tổng công ty.

Chức năng cụ thể của tiêu ban Chính sách phát triển có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

2. Tiêu ban Nhân sự và lương thưởng

Tiêu ban Nhân sự và lương thưởng thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:

a. Góp ý kiến đối với các đề xuất về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Bộ máy quản lý;

b. Góp ý kiến đối với các đề xuất, đề cử thành viên Hội đồng quản trị sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên;

c. Đề ra các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Bộ máy quản lý;

d. Soạn thảo hoặc đánh giá nội dung soạn thảo về các quy trình bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Bộ máy quản lý;

e. Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của Tổng công ty, hợp đồng lao động với Bộ máy quản lý...;

f. Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

g. Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của Hội đồng quản trị. Đánh giá tính hiệu quả của Hội đồng quản trị và đóng góp của mỗi thành viên để công bố trong báo cáo thường niên;

h. Chủ động xây dựng và đề xuất với Hội đồng quản trị về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng Cán bộ quản lý, Người điều hành doanh nghiệp;

i. Đề xuất chính sách thù lao (lương thưởng và các chế độ đãi ngộ khác) đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Bộ máy quản lý để trình Hội đồng quản trị hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách lương thưởng do Hội đồng quản trị đưa ra và soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ;

j. Định kỳ (tối thiểu ít nhất mỗi năm một lần) đánh giá quy mô và thành phần của Hội đồng quản trị và Bộ máy quản lý, các điều kiện bổ nhiệm; đánh giá quy mô và cơ cấu lương thưởng và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên Đại hội đồng cổ đông trong kỳ đại hội tiếp theo;

k. Soạn thảo bản đề xuất về định mức lương thưởng và chế độ đãi ngộ khác đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Bộ máy quản lý, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của hội đồng quản trị;

l. Thực thi những nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách nhân sự, lương thưởng và chế độ đãi ngộ của Tổng công ty.

Chức năng cụ thể của Tiểu ban nhân sự và lương thưởng có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

3. Trưởng tiểu ban có nhiệm vụ như sau:

a. Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của tiểu ban, ít nhất mỗi quý một lần;

b. Cung cấp cho Hội đồng quản trị tất cả những hồ sơ, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động của Tiểu ban mà Hội đồng quản trị yêu cầu, không được chậm trễ;

c. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

#### **Điều 42. Nguyên tắc hoạt động của các Tiểu ban**

1. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.

2. Các tiểu ban chủ động lên kế hoạch thực hiện công việc theo nhiệm vụ được giao hàng quý, hàng năm và phải báo cáo gửi Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của tiểu ban trong quý, năm.

### **CHƯƠNG VI**

#### **TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

##### **Điều 43. Tổ chức Bộ máy quản lý**

1. Hệ thống quản lý của Tổng công ty phải đảm bảo bộ máy điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các chỉ đạo, nghị quyết của Hội đồng quản trị. Tổng công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Tổng công ty có quy định về Bộ máy giúp việc Tổng giám đốc tại Điều 42, cơ cấu Bộ máy giúp việc tại Điều 43 Điều lệ Tổng công ty. Tổng giám đốc có các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông và thuộc Hội đồng quản trị cụ thể:

a. Tổng giám đốc có toàn quyền về cơ cấu tổ chức và các quy định quản lý nội bộ của Tổng công ty và thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị hoặc nghị quyết của Hội đồng quản trị;

b. Quyền hạn của từng thành viên Bộ máy quản lý sẽ do Tổng giám đốc quyết định thông qua văn bản quy định nội bộ;

c. Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Bộ máy điều hành do Tổng giám đốc quyết định.

#### **Điều 44. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Tổng công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Tổng công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Tổng công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

#### **Điều 45. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Các tiêu chuẩn cụ thể về tiêu chuẩn chung của người điều hành bao gồm các nội dung sau:

- a. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- b. Có chuyên môn bằng cấp và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra quyết định hợp lý;
- c. Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- d. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty;
- f. Có trách nhiệm khẩn cấp để hỗ trợ Tổng công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Ngoài các quy định tại Điều 37 Điều lệ Tổng công ty, Khoản 1 Điều này, Tổng giám đốc còn phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

- a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Tổng công ty;
- b. Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của bất kỳ một tổ chức/doanh nghiệp nào khác;
- c. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

#### **3. Các tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng**

Ngoài các quy định tại Khoản 1 Điều này, Kế toán trưởng Tổng công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn như sau:

- a. Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 51 Luật kế toán;
- b. Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty;

c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ Đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

#### **Điều 46. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc được quy định tại Điều 36 Điều lệ Tổng công ty.

2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng sẽ do Tổng giám đốc đề cử Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Nhân sự và lương thưởng sẽ chịu trách nhiệm xây dựng các chính sách, quy định cụ thể liên quan đến việc tuyển chọn các vị trí.

4. Trình tự thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp quy định tại Quy chế quản lý cán bộ Tổng công ty.

#### **Điều 47. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Tổng công ty ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động.

#### **Điều 48. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành trong các trường hợp sau:

1. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
2. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

#### **Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **CHƯƠNG VII**

#### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 50. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, 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 HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 26 Quy chế này.

**Điều 51. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc**

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên, Tổng giám đốc (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

**Điều 52. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

a. Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Khoản 1 Điều 46 Điều lệ Tổng công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

b. 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 Điều 38 Điều lệ Tổng công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của những người điều hành doanh nghiệp 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.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

a. Tổng Giám đốc phải xin ý kiến HĐQT các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 28, Điều 38 của Điều lệ Tổng công ty và các vấn đề khác theo quy định tại các Quy chế nội bộ của Tổng công ty do HĐQT Tổng công ty thông qua.

b. Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc.

**Điều 53. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**



1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động.

5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.

6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT, quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

#### **Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc**

1. Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Tổng công ty, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

2. Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

3. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, HĐQT 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.

4. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, có tham khảo ý kiến từ Ban kiểm soát.

#### **Điều 55. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát**

1. Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT các vấn đề quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định 71/2017 và Khoản 3 Điều 49, Điều 54 Điều lệ Tổng công ty, cụ thể:

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

b. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tổng công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng

Giám đốc trình đề HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Tổng công ty;

c. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

d. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Tổng công ty với Tổ chức công đoàn;

e. Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với Tổng giám đốc và người có liên quan của Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật;

f. Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

b. Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Tổng công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;

c. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp 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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

### **Điều 56. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát.

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban Kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;

b. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng công ty) trong thời hạn quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này;

c. Khi Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban Kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban Kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng

quy định tại Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này;

e. Hội đồng quản trị phải tạo điều kiện để Ban kiểm soát của Tổng công ty thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan, đồng thời khắc phục các vi phạm sau kiểm tra.

2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị

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

b. Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy mức độ và kết quả cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d. Ban kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành của Tổng công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

e. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản tới Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông, báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

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

g. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

### **Điều 57. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết

để Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Tổng công ty, thì Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

3. Tổng giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Tổng công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.

5. Tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị có thể quyết định mời các Phó Tổng giám đốc, Trưởng các Phòng/Ban chuyên môn có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến.

6. Tổng giám đốc và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

7. Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ Tổng công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, địch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không trễ hơn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.

8. Định kỳ hàng quý, hàng năm, Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty cho Hội đồng quản trị, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty, Tổng giám đốc và người quản lý cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

#### **Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Tổng công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm

soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Tổng công ty của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

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

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

## **CHƯƠNG VIII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA TỔNG CÔNG TY**

**Điều 59. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của Tổng công ty**

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác thực hiện theo quy định của Tổng công ty và theo một, một vài, hoặc tất cả các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét đánh giá;
- b. Đánh giá hoạt động theo định kỳ 06 tháng;
- c. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào cuối năm;
- d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
- e. Các thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn từng thời điểm.

2. Hội đồng quản trị sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

phân công của từng Kiểm soát viên.

4. Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

#### **Điều 60. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Tổng công ty, nội quy Tổng công ty và pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhận.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

5. Đoàn kết phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

#### **Điều 61. Xếp loại đánh giá**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Tổng giám đốc và Người điều hành khác được phân loại như sau:

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

2. Hoàn thành nhiệm vụ;

3. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và Người điều hành khác phải được lưu trữ tại Tổng công ty.

#### **Điều 62. Khen thưởng**

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên chế độ khen thưởng sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Đối với người điều hành khác, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị, đề xuất mức khen thưởng theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như Điều 61 Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Tổng công ty tại từng thời điểm.

#### **Điều 63. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống các hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG IX

### BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

#### **Điều 64. Nghĩa vụ công bố thông tin**

Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Tổng công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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

#### **Điều 65. Công bố thông tin về quản trị Tổng công ty**

Tổng công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Tổng công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG X

### SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

#### **Điều 66. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

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



**CHƯƠNG XI**  
**NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 67. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 11 Chương 67 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên Tổng công ty nhất trí thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2020.
2. Quy chế này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị của Tổng công ty Thép Việt Nam-CTCP kèm theo Quyết định số 163/QĐ-VNS ngày 29 tháng 6 năm 2018.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Tổng công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nghiêm Xuân Đa**