TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP

TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 528 /VEAM-VPHĐQT	*Hà Nội, ngày 03 tháng 7 năm 2020*

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- **Tên công ty:** TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP (VEAM)
- **Mã chứng khoán:** VEA
- **Trụ sở chính:** Lô D, Khu D1, phường Phú Thượng, quận Tây Hồ, TP. Hà Nội
  Điện thoại: 024.62800802 Fax: 024.62800809
- **Người thực hiện công bố thông tin:** Ông Lê Minh Quy - Phó Tổng giám đốc
  Địa chỉ: Lô D, Khu D1, phường Phú Thượng, quận Tây Hồ, TP. Hà Nội
  Điện thoại: 024.62800802 Fax: 024.62800809
- **Loại thông tin công bố:** 24h☑ 72h☐ Yêu cầu ☐ Bất thường ☑ Định kỳ ☐
- **Nội dung thông tin công bố: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty của VEAM**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi được cập nhật trên trang thông tin điện tử của VEAM http://veamcorp.com/ (mục: Quan hệ cổ đông/Điều lệ quy chế).

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, VPHĐQT.

Người thực hiện công bố thông tin

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM CTCP

Lê Minh Quy

Tài liệu đính kèm:
- Quy chế nội bộ về quản trị công ty của VEAM

TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC
VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP
(VEAM)

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2020

TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP

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

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA VEAM

(Ban hành theo Nghị quyết số 59/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định các nội dung quản trị VEAM liên quan đến yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty đại chúng. Quy chế được HĐQT xây dựng và được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Quy chế này áp dụng đối với:

a) Các cổ đông;

b) HĐQT, Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *VEAM* hoặc *Tổng Công ty* là Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam – CTCP.

2. *ĐHĐCĐ* là Đại hội đồng cổ đông VEAM.

3. *ĐHĐCĐ trực tuyến* là Đại hội đồng cổ đông VEAM sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tuỳ theo phạm vi và hình thức do Hội đồng Quản trị VEAM quyết định.

4. *HĐQT* là Hội đồng quản trị VEAM.

5. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.

6. *Người quản lý* là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

7. *Người điều hành* là Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác bao gồm trưởng, phó các phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ và tương đương.

8. *Người phụ trách quản trị công ty* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

9. *Quy chế công bố thông tin của VEAM* là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty

đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của VEAM được công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM.

10. *Công bố thông tin* là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của VEAM. Trường hợp trong quy chế này quy định công bố thông tin mà không nói rõ theo Quy chế công bố thông tin của VEAM thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM.

11. *Luật Doanh nghiệp* là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014.

12. *Luật Chứng khoán* là Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 đã được sửa đổi theo Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010.

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của HĐQT về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được công bố tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng kí cuối cùng trên trang thông tin điện tử của VEAM.

2. Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho Trung tâm lưu kí chứng khoán Việt Nam (VSD), Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. Danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày làm việc trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 4. Thông báo tổ chức hình thức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp/trực tuyến

HĐQT VEAM quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp/trực tuyến, lựa chọn hệ thống giải pháp công nghệ phục vụ ĐHĐCĐ trực tuyến, phù hợp với quy mô cổ đông của VEAM, tình hình xã hội tại thời điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ và phải đảm bảo đầy đủ quyền và lợi ích của cổ đông dự họp. Thông báo được công bố chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VEAM.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi bằng phương thức bảo đảm cho tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (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). Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, thông báo họp phải kèm thông tin hướng dẫn cụ thể liên quan tới sử dụng hệ thống thiết bị, giải pháp công nghệ phục vụ tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến.

2. Công bố thông tin họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của VEAM.

3. Chương trình và các tài liệu chuẩn bị cho họp ĐHĐCĐ được thông tin cho các cổ đông bằng hình thức đăng trên trang thông tin điện tử của VEAM, hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến (nếu thực hiện) và được cập nhật sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ, gồm:

a) Chương trình họp, tài liệu liên quan đến các vấn đề thảo luận và xin ý kiến biểu quyết của ĐHĐCĐ;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Mẫu/phương thức (đối với ĐHĐCĐ trực tuyến) chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, qua hệ thống điện tử được hướng dẫn đối với trường hợp ĐHĐCĐ tổ chức trực tuyến, gửi thư xác nhận cho VEAM trước thời hạn ghi trong thư mời ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông thực hiện việc ủy quyền bằng văn bản cho người được ủy quyền theo mẫu được gửi kèm tài liệu họp ĐHĐCĐ hoặc thực hiện uỷ quyền điện tử theo hướng dẫn đối với trường hợp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về việc ủy quyền cho Ban tổ chức đại hội trước ngày khai mạc.

3. Khi tham dự cuộc họp, cổ đông hoặc người được ủy quyền:

a) Đối với trường hợp dự họp ĐHĐCĐ tại địa điểm họp phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp;

- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

- Bản chính giấy ủy quyền theo mẫu của VEAM (đối với trường hợp người được ủy quyền dự họp). Việc ủy quyền cho người đại diện họp ĐHĐCĐ phải thực hiện theo Điều 16 Điều lệ VEAM.

b) Đối với trường hợp dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến: kiểm tra tư cách Cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền.

4. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

a) Tài liệu họp;

b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu VEAM. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ.

c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu VEAM. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu. Số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết.

d) Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có đóng dấu VEAM trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

5. Đối với ĐHĐCĐ trực tuyến, khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại điểm 4 Điều này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu:

Trừ khi ĐHĐCĐ quyết định sử dụng công cụ điện tử trong việc biểu quyết và điều kiện kĩ thuật cho phép, còn không việc bỏ phiếu thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu. Đối với hình thức ĐHĐCĐ trực tuyến, biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.

2. Kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức đại hội chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ trong đó có hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết "tán thành", "không tán thành", "ý kiến khác". Các phiếu trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào "ý kiến khác" khi kiểm phiếu.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ kí/chữ ký điện tử trong hệ thống biểu quyết trực tuyến xác nhận của các thành viên ban kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của VEAM trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự đại hội, nội dung, lý do phản đối. Thư kí đại hội chịu trách nhiệm tập hợp và ghi nhận các văn bản phản đối.

2. Cổ đông phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại VEAM hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ VEAM, có quyền yêu cầu VEAM 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 mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến VEAM trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

Điều 9. Lập 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c) Chương trình 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

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

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

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

i) Chữ ký/Chữ ký điện tử của chủ tọa và thư ký.

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

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký/chữ ký điện tử của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ dưới dạng bản cứng/bản mềm tại trụ sở chính của VEAM.

7. Biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin VEAM.

Điều 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin VEAM.

Điều 11. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Thẩm quyền, thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ VEAM.

2. HĐQT thành lập Ban kiểm phiếu. Chủ tịch HĐQT giữ vai trò trưởng ban kiểm phiếu, các thành viên khác của Ban kiểm phiếu có thể là thành viên độc lập HĐQT, thành viên HĐQT khác và thành viên thư kí thuộc Văn phòng HĐQT. Việc kiểm phiếu được thực hiện dưới sự giám sát của đại diện Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành VEAM.

3. 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 nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của VEAM trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc lập biên bản kiểm phiếu.

5. 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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VEAM.

6. Trường hợp nghị quyết về giải thể công ty thì không thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản.

Chương III
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp;

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm quản lý và không nhất thiết là cổ đông của VEAM;

3. Thành viên HĐQT VEAM có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác, nhưng không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác kể từ ngày 01/8/2019;

4. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên HĐQT là người đại diện phần vốn của Nhà nước tại VEAM còn phải đáp ứng các điều kiện quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trong trường hợp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ).

5. Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho VEAM, công ty con của VEAM hoặc đã từng làm việc cho VEAM, công ty con của VEAM ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ VEAM, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT 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 VEAM; là người quản lý của VEAM hoặc công ty con của VEAM;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của VEAM;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của VEAM ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.

Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 25 Điều lệ VEAM thực hiện ứng cử, đề cử ứng viên như sau:

a) Hồ sơ ứng viên:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ học vấn;

- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;

- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;

- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên đối với VEAM trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT;

- Các lợi ích có liên quan tới VEAM (nếu có);

- Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT;

- Đối với nhóm cổ đông phải có danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; bằng chứng về việc nắm giữ cổ phiếu đủ và liên tục sáu (06) tháng; văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên HĐQT.

b) Hồ sơ được gửi đến Văn phòng HĐQT hoặc Tiểu ban nhân sự (nếu có) của HĐQT.

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM trước ngày họp ĐHĐCĐ.

Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp căn cứ số lượng thành viên độc lập HĐQT và thành viên không độc lập HĐQT cần bầu.

3. Trong trường hợp phải chọn lựa giữa hai hoặc nhiều hơn ứng viên không độc lập HĐQT có số phiếu bầu ngang nhau thì thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn;

b) Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm;

c) Nếu tất cả các tiêu chí chọn lựa ở điểm a và điểm b khoản này là giống nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. HĐQT họp xem xét và ra nghị quyết miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Có đơn từ chức và được sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền;

c) 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;

d) Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e) Cung cấp thông tin cá nhân sai với tư cách là ứng viên HĐQT;

f) Bị pháp luật truy tố.

2. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên HĐQT mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin VEAM được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin VEAM.

Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, thì HĐQT đương nhiệm sẽ đề cử thêm đủ số lượng. Nếu HĐQT không đề cử đủ số lượng, thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung.

2. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua thủ tục HĐQT và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

Chương IV
TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư điện tử tới từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên theo địa chỉ được đăng ký tại VEAM. Trường hợp thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên có yêu cầu nhận thông báo bằng hình thức khác thì sẽ thực hiện bằng hình thức thư bảo đảm hoặc fax.

3. 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.

4. 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 của thành viên HĐQT đó. Văn bản có thể bằng thư điện tử, thư bảo đảm hoặc fax.

Điều 19. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT tham gia trực tiếp hoặc tham gia trực tuyến nếu điều kiện trang bị điện tử đảm bảo chất lượng cuộc họp như tham dự họp trực tiếp.

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

3. Thành viên HĐQT có thể tham gia họp thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 20. Cách thức biểu quyết

1. Việc biểu quyết trong cuộc họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại khoản 11 và khoản 12 Điều 30 Điều lệ VEAM.

2. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, các thành viên HĐQT biểu quyết bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các lựa chọn biểu quyết có thể là một trong các phương án "đồng ý /phản đối /không có ý kiến".

3. Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 21. 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 đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 22. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Nội dung của biên bản họp HĐQT được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 154 Luật doanh nghiệp.

2. Diễn tiến cuộc họp được ghi chép trung thực ngay trong cuộc họp có thể bằng tốc kí, đánh trên máy tính, bằng ghi âm, ghi hình. Biên bản cuộc họp chính thức được hoàn thành sau khi kết thúc cuộc họp.

3. Trường hợp có thành viên HĐQT là người nước ngoài, thì biên bản được lập thêm bản tiếng Anh. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh có giá

trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì biên bản được lập bằng tiếng Việt được coi là bản gốc.

4. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Biên bản được gửi cho tất cả các thành viên HĐQT trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Các ý kiến phản đối về nội dung biên bản phải được phản hồi trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

5. Biên bản phải được lưu giữ tại trụ sở chính VEAM trong thời gian ít nhất 10 năm.

Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản nghị quyết của HĐQT.

2. Các nghị quyết được thông tin đến tất cả các thành viên HĐQT.

3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của VEAM.

Chương V
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên có các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 37 Điều lệ VEAM.

Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ VEAM.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, thì Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ đề cử thêm đủ số lượng. Nếu Ban kiểm soát không đề cử đủ số lượng, thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua thủ tục Ban kiểm soát và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát 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 VEAM. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 37 Điều lệ VEAM.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 37 Điều lệ VEAM.

Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Ban kiểm soát mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin VEAM được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin VEAM.

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

Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ các hoạt động của HĐQT như sau:

a) Tiểu ban chiến lược;

b) Tiểu ban nhân sự;

c) Tiểu ban lương thưởng;

d) Tiểu ban kiểm toán.

2. Việc thành lập thêm các tiểu ban khác phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.

Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban

1. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng ít nhất có ba (03) thành viên, gồm các thành viên là thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài.

2. Một thành viên HĐQT có thể tham gia nhiều tiểu ban.

3. Trong mỗi tiểu ban, sẽ có ít nhất hai (02) thành viên HĐQT, trong đó phải có một thành viên là thành viên độc lập HĐQT hoặc không điều hành.

4. Trong mỗi tiểu ban số thành viên bên ngoài không được nhiều hơn số thành viên là thành viên HĐQT.

Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

1. Thành viên của tiểu ban chiến lược phải có năng lực hoạch định về chiến lược kinh doanh, đầu tư phát triển có hiểu biết về quản lý và tài chính doanh nghiệp. Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc là trưởng tiểu ban chiến lược.

2. Thành viên tiểu ban nhân sự phải nắm vững những nguyên tắc hoạt động của công ty cổ phần, hiểu biết về luật doanh nghiệp, luật lao động. Tiểu ban nhân sự giúp HĐQT trong việc chuẩn bị nhân sự và xử lí các vấn đề liên quan đến nhân sự HĐQT, Ban kiểm soát và các nhân sự thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoặc cho ý kiến chấp thuận của HĐQT. Trưởng tiểu ban nhân sự do thành viên độc lập HĐQT phụ trách.

3. Thành viên tiểu ban lương thưởng phải nắm vững những nguyên tắc về kinh tế, tài chính, lao động, tiền lương. Trưởng tiểu ban lương thưởng do thành viên độc lập HĐQT phụ trách.

4. Thành viên tiểu ban kiểm toán phải nắm vững những nguyên tắc về hệ thống quản trị doanh nghiệp, pháp luật, tài chính, kế toán. Thành viên tiểu ban kiểm toán không được làm việc cho bộ phận kế toán, tài chính VEAM. Trưởng tiểu ban kiểm toán do thành viên HĐQT được HĐQT phân công phụ trách tài chính phụ trách.

Điều 32. Việc thành lập tiểu ban

1. HĐQT quyết định thành lập, số lượng thành viên của tiểu ban, bổ nhiệm trưởng tiểu ban, quy định thù lao hoạt động của các thành viên.

2. HĐQT xin ý kiến ĐHĐCĐ khi thấy cần thay đổi các tiểu ban quy định tại khoản 1 Điều 29 Quy chế này, hoặc xin thành lập thêm các tiểu ban mới.

Điều 33. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

1. Hoạt động của tiểu ban tuân thủ theo chỉ đạo của HĐQT.

2. HĐQT quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của các trưởng tiểu ban.

3. Thành viên các tiểu ban hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, được bảo lưu ý kiến khi đưa ra xem xét tại cuộc họp của HĐQT.

4. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên tham dự và số thành viên là thành viên HĐQT biểu quyết tán thành phải lớn hơn hoặc bằng số thành viên không phải là thành viên HĐQT.

Chương VII
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 34. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng Giám đốc

a) HĐQT bổ nhiệm một thành viên (không phải là thành viên độc lập HĐQT) hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc. Trong trường hợp bổ nhiệm người khác làm Tổng Giám đốc, thì tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc phải phù hợp với quy định tại Điều 65 Luật doanh nghiệp.

b) Thành viên HĐQT được bổ nhiệm làm Tổng Giám đốc nếu là người đại diện phần vốn của Nhà nước tại VEAM còn phải đáp ứng các điều kiện quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trong trường hợp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của Phó Tổng Giám đốc:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

b) Có năng lực quản lý, điều hành doanh nghiệp;

c) Trường hợp người đại diện phần vốn của Nhà nước tại VEAM còn phải đáp ứng các điều kiện quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trong trường hợp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ);

d) Số lượng các Phó Tổng Giám đốc tối đa là năm (05) người.

3. HĐQT ban hành quy chế về cơ cấu tổ chức và số lượng người điều hành cấp phó phòng, ban của VEAM, cấp phó các chi nhánh, trong đó quy định về tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành cấp trưởng, phó phòng, ban, chi nhánh.

Điều 35. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

2. HĐQT chấp thuận việc bổ nhiệm người điều hành là trưởng các chi nhánh và cấp trưởng các phòng, ban VEAM theo đề nghị của Tổng Giám đốc;

3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm người điều hành là trưởng các chi nhánh và cấp trưởng các phòng, ban VEAM sau khi có ý kiến chấp thuận của HĐQT; bổ nhiệm người điều hành là cấp phó các chi nhánh và cấp phó các phòng, ban VEAM.

Điều 36. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, thì HĐQT kí hợp đồng thuê Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với người điều hành là Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng các chi nhánh với các điều khoản được HĐQT chấp thuận và không trái với các quy định của pháp luật.

3. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các người điều hành khác ngoài các người điều hành quy định tại khoản 2 Điều này như ký hợp đồng lao động với người lao động bình thường khác, nhưng có điều khoản quy định liên quan đến trách nhiệm điều hành.

4. Các điều khoản về tiền lương, thù lao, tiền thưởng trong các hợp đồng lao động quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này phải căn cứ các quy định về tiền lương, thù lao, tiền thưởng quy định tại Quy chế tiền lương, thù lao, tiền thưởng do HĐQT ban hành.

Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự;

b) Đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội;

c) Hết thời hạn quy định đối với các chức danh có quy định thời hạn đảm đương chức vụ tại Điều lệ VEAM; hết hợp đồng lao động đối với các chức danh khác;

d) Không đảm bảo sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

2. Người điều hành doanh nghiệp bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế của VEAM;

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Người điều hành doanh nghiệp nếu là người đại diện phần vốn của Nhà nước tại VEAM bị miễn nhiệm, bãi nhiệm còn căn cứ các quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp (trong trường hợp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ).

Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Việc cung cấp thông tin về người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin VEAM được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin VEAM.

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

Điều 39. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

1. HĐQT thông báo triệu tập họp có sự tham gia của Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 18 Quy chế này và mời Tổng Giám đốc (trong trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT).

2. Việc ghi biên bản được thực hiện theo Điều 22 Quy chế này.

3. HĐQT có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp HĐQT tới Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc tương tự như đối với thành viên HĐQT.

Điều 40. Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người đứng đầu cơ quan chấp hành, thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT, đảm bảo hoạt động hiệu quả của VEAM.

2. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch hoạ, hoả hoạn, sự cố bất ngờ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó.

3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với quyết định của HĐQT nếu cho rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT bằng văn bản.

4. Các quyết định của Tổng Giám đốc cần phải có sự phê duyệt của HĐQT theo quy định tại Điều lệ VEAM phải gửi tờ trình đến HĐQT ít nhất bảy (07) ngày trước ngày dự định ra quyết định.

Điều 41. 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

1. Tổng Giám đốc có thể yêu cầu tổ chức họp HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Có những hoạt động điều hành cần có nghị quyết phê duyệt hoặc chấp thuận của HĐQT mà lịch họp HĐQT định kì không đáp ứng được;

b) Có các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động điều hành mà vượt quá thẩm quyền hoặc khả năng của Tổng Giám đốc;

c) Có xung đột về quyền lợi và nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc;

d) Có các giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan;

e) Các trường hợp khác Tổng Giám đốc sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp HĐQT để giải quyết.

2. Ban kiểm soát có thể yêu cầu tổ chức họp HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Ban kiểm soát khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VEAM của thành viên HĐQT hoặc Ban điều hành thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ. HĐQT phải xem xét họp để có biện pháp chấm dứt vi phạm hoặc xử lí hậu quả của việc vi phạm.

b) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy hoạt động điều hành có biểu hiện hoặc nguy cơ gây thiệt hại, ảnh hưởng đến lợi ích cổ đông, thì Trưởng Ban kiểm soát sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp HĐQT để giải quyết.

Điều 42. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Các nội dung báo cáo của Tổng Giám đốc luôn là một mục trong chương trình họp định kì của HĐQT.

2. Nội dung báo cáo của Tổng Giám đốc trong các kì họp định kì bao gồm kiểm điểm các công việc điều hành theo chức năng nhiệm vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ VEAM, kiểm điểm các mục tiêu, nhiệm vụ được giao theo nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT.

3. Kì họp đầu hoặc giữa của một quý sau khi có báo cáo tài chính quý trước, thì Tổng Giám đốc báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh quý trước, dự kiến kế hoạch quý sau và cả năm.

Điều 43. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

1. HĐQT phải tổ chức theo dõi một cách hệ thống việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT. Các cuộc họp định kì phải có nội dung nghị quyết về kiểm điểm thực hiện.

2. HĐQT phải giám sát chặt chẽ các nội dung HĐQT ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện, yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo tiến độ thực hiện và báo cáo khi hoàn thành.

Điều 44. 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

Ngoài các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo khi thực hiện các quy định tại các Điều 42 và Điều 43 của Quy chế này, Tổng Giám đốc phải thực hiện báo cáo các nội dung cụ thể sau:

1. Báo cáo dự kiến các kế hoạch chuyên môn để chuẩn bị cho việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình ĐHĐCĐ hàng năm. Kế hoạch phải được lập và phê duyệt ngay từ đầu năm để không ảnh hưởng đến hoạt động và được điều chỉnh sau khi các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chính được ĐHĐCĐ thông qua.

a) Kế hoạch doanh thu - chi phí, bao gồm kế hoạch tổng hợp, kế hoạch của các chi nhánh, kế hoạch kinh doanh Văn phòng VEAM, kế hoạch chi phí hoạt động văn phòng VEAM, kế hoạch doanh thu tài chính.

b) Kế hoạch đầu tư, sửa chữa, bao gồm kế hoạch của Văn phòng VEAM và các chi nhánh.

c) Kế hoạch vốn và tài sản thể hiện biến động trong năm về vốn chủ sở hữu, các khoản nợ phải trả, các khoản mục tài sản chính như phải thu, tồn kho,

đầu tư tài chính dài hạn, tiền và tương đương,... Kế hoạch có thể thể hiện ở dạng bảng cân đối kế toán dự kiến hàng quý.

d) Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng, đào tạo.

e) Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng.

f) Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Định kì các cuộc họp hàng quý, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về tình hình thực hiện các kế hoạch quy định ở khoản 1 Điều này.

3. Tổng Giám đốc báo cáo xin ý kiến HĐQT thông qua kế hoạch và nội dung tổ chức các hội nghị sơ kết 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết cả năm có sự tham gia của người quản lý vốn và đại diện lãnh đạo của các công ty có vốn góp của VEAM.

4. Các văn bản báo cáo gửi tới HĐQT cũng đồng thời gửi cho Ban kiểm soát bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc văn bản gửi kèm theo thư điện tử.

5. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin hoạt động của VEAM theo quy định tại Điều lệ VEAM. Yêu cầu được gửi trực tiếp cho Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc chỉ đạo cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

Điều 45. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Trong thời gian giữa các kì họp HĐQT, thành viên HĐQT, kiểm soát viên có thể chia sẻ, trao đổi thông tin lẫn nhau cũng như trao đổi với Tổng Giám đốc về tất cả những vấn đề liên quan đến hoạt động của VEAM, nhằm thực hiện đầy đủ và kịp thời chức trách nhiệm vụ được quy định đối với từng cá nhân thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

2. Các thông tin trao đổi, chia sẻ giữa các thành viên HĐQT, kiểm soát viên và Tổng Giám đốc khi chưa có nghị quyết của HĐQT thì chưa phải là những yêu cầu bắt buộc phải thực hiện, nhưng Tổng Giám đốc và các cấp thừa hành cần phải lưu ý trao đổi, phản hồi thỏa đáng, để tránh những rủi ro trong hoạt động điều hành.

3. Các tiểu ban của HĐQT khi hoạt động cần phối hợp với các tiểu ban khác đối với những vấn đề liên quan hoặc trao đổi với các thành viên HĐQT khác để đảm bảo hiệu quả hoạt động của tiểu ban cũng như của chung HĐQT.

4. Tổng Giám đốc trong trường hợp cũng là thành viên HĐQT khi thực hiện chức trách, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc phải luôn luôn ý thức được nhiệm vụ kiểm soát, chia sẻ thông tin, phối hợp hoạt động giữa các thành viên HĐQT trong vai trò thành viên HĐQT.

Chương IX

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 46. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT và nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Kiểm soát viên.

3. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người điều hành là cấp trưởng, phó các phòng, ban và tương đương.

4. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM ngoài việc đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này còn chịu sự kiểm điểm, đánh giá theo quy định của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước.

5. Tiểu ban nhân sự của HĐQT có thể chủ trì xây dựng tiêu chí đánh giá để HĐQT có thể ban hành quy chế đánh giá hoặc quyết định sử dụng tiêu chí đánh giá hàng năm phù hợp với từng điều kiện hoạt động cụ thể.

6. Việc đánh giá được phân loại theo 3 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 47. Khen thưởng

1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người quản lý theo Quy chế lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng VEAM.

2. Các người điều hành là cấp trưởng, phó các phòng, ban và tương đương được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người lao động.

3. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng của HĐQT có thể chủ trì xây dựng phương án khen thưởng hàng năm để HĐQT quyết định mức khen thưởng các đối tượng được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người quản lý.

4. Ngoài hình thức khen thưởng bằng tiền có thể có các hình thức khen thưởng phi vật chất khác do HĐQT và Tổng Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 48. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm quy định đối với chức trách, nhiệm vụ của mình, vi phạm nội quy, quy chế của VEAM, không tuân thủ các nghị quyết của ĐHĐCĐ và nghị quyết HĐQT, hoặc vi phạm pháp luật thì bị xem xét kỉ luật. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, bãi nhiệm.

2. HĐQT có thể ra nghị quyết bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết khiển trách, cảnh cáo đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết đề nghị Ban kiểm soát xem xét xử lí kỷ luật thành viên Ban kiểm soát; ra nghị quyết đề nghị ĐHĐCĐ xem xét bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát.

3. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM vi phạm kỷ luật mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp thì không bị xem xét kỷ luật theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này với cùng lỗi vi phạm.

4. Những người điều hành khác cấp trưởng, phó phòng, ban và tương đương vi phạm kỷ luật sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định về xử lý lỷ luật tại nội quy lao động và các quy chế quản lý khác của VEAM.

Chương X
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 49. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

1. Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp.

2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VEAM.

3. Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết.

4. Có kỹ năng để thực hiện vai trò thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

Điều 50. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Số lượng Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định.

2. Người phụ trách quản trị công ty đồng thời kiêm nhiệm làm thư ký công ty.

3. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

4. Trong quan hệ lao động, Người phụ trách quản trị công ty kí hợp đồng lao động với người sử dụng lao động.

5. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ Người phụ trách quản trị công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Số lượng Trợ lý người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định. Trợ lý người phụ trách quản trị công ty có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.

Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất cứ thời điểm nào, nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi làm Người phụ trách quản trị công ty và được HĐQT chấp thuận.

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử VEAM và theo quy định của pháp luật.

Chương XI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Hiệu lực

1. Quy chế này do ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp của ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 6 năm 2020 và có hiệu lực ngay sau khi được biểu quyết thông qua.

2. Văn bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ kí của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.

Điều 54. Tổ chức thực hiện

1. HĐQT có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Trong trường hợp Quy chế có những nội dung quy định chưa được cập nhật hoặc trái với những quy định mới thay đổi của pháp luật có liên quan, mà chưa kịp sửa đổi, bổ sung, thì HĐQT phải có văn bản hướng dẫn áp dụng.

3. HĐQT, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

M.S.D.N: 0100103866 - C.T.C.P
TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM CTCP
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Khắc Hải