

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2021

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Tập đoàn TNT
 - Mã chứng khoán: TNT
 - Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 19, tòa nhà Thăng Long, số 98A phố Nguyễn Như Kon Tum, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội, Việt Nam
 - Điện thoại: (84-4) 6251 0894; Fax: (84-4) 6251 0895
 - Người thực hiện công bố thông tin: Ông Vũ Tuấn Hoàng
- Loại thông tin công bố: định kỳ bất thường 24h theo yêu cầu

Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Tập đoàn TNT công bố Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và Quy chế nội bộ về quản trị công ty đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2021.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của TNT vào ngày 13/10/2021 tại đường dẫn www.tainguyen.vn.

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.

Trân trọng!

Tài liệu đính kèm

- Các quy chế

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM
PHÓ TGD THƯỜNG TRỰC


VŨ TUẤN HOÀNG

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Điều lệ”);

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường số 01/2021/NQ-DHDCĐBT ngày 13 tháng 10 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị” hay “Quy chế”).

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn TNT bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

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

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

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



ng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

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

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

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

1. Hội đồng quản trị có từ 05 (năm) đến 11 (mười một) thành viên. Đại hội đồng cổ đông quyết định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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

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

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ 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, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyết định, ký kết các vấn đề, hợp đồng, giao dịch theo Điều lệ, quy chế nội bộ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết Hội đồng quản trị;
- g) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm là thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh Nghiệp. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và tại Điều lệ công ty.

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

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

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại

Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;

c) Trừ trường hợp quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước, chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố

thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định hoặc ủy quyền. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

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

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai)

tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% (mười phần trăm) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

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

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều này.

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

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

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

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

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

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;

d) Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và/hoặc cổ đông.

đ) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 02(hai) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, tin nhắn điện tử, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được một trong các địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

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

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng tin nhắn điện tử, phương tiện khác đảm bảo đến được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Công ty, theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

13. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên Hội đồng quản trị tham gia có thể:

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

và

b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

14. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

a) Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị; và

b) Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị và lập ra Biên bản kiểm phiếu;

d) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

15. Các Nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được 100% số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm (bất kể tham dự trực tiếp, thông qua cuộc họp hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức khác) và ủy quyền tham dự tán thành là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp, thông qua nghị quyết, quyết định đó không thực hiện đúng như quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

Điều 17. 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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

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

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) 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 tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

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

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các Khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của

Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

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

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

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

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết đề Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn TNT bao gồm 7 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 10 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Gia Long

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Điều lệ”);

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐBT ngày 13 tháng 10 năm 2021.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát” hay “Quy chế”).

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Tập đoàn TNT bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

Chương II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

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

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

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

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

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

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

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

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

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

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

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước, chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử. Ban kiểm soát đương nhiệm thực hiện đề cử theo Khoản 2 Điều này.

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

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. 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. 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 công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) 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 hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

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

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

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

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

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

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

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

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc

nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

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

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

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

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

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

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

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

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

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ

công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

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

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
- b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Chương IV CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát.

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

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Chương V BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc đề trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

- a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
- b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% (mười phần trăm) vốn điều lệ.

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

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% (năm mươi phần trăm) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Tập đoàn TNT bao gồm 7 Chương, 22 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 10 năm 2021.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Văn Giáp

Hà Nội, ngày 13 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Điều lệ”);

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường số 01/2021/NQ-ĐHĐCDBT ngày 13 tháng 10 năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Tập đoàn TNT (“Quy chế nội bộ về quản trị Công ty” hay “Quy chế”) bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

1.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

1.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

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

2.1. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường. Việc triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ

đồng thường niên hoặc bất thường được thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 18 Điều lệ Công ty.

2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị Danh sách cổ đông có quyền dự họp đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông: 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 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho các cổ đông bằng phương thức gửi thư, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. 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 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp 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, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

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

2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông: Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông và các công việc khác theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điểm a nêu trên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

i) Kiến nghị được gửi đến Công ty không đúng quy định tại Điểm a nêu trên;

ii) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% (năm phần trăm) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty;

iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điểm a nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại

Điểm b; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp hoặc văn ủy quyền có thể được cổ đông gửi tới Công ty hoặc tại địa điểm nêu ra tại thông báo triệu tập cuộc họp trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

c) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

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

ii) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông: được thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông có quy định khác.

2.8. Điều kiện tiến hành:

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điểm a nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điểm b nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

Trừ trường hợp quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông có quy định khác, thể thức tiến hành biểu quyết thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:

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 biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

2.10. Cách thức biểu quyết:

Trừ trường hợp quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông có quy định khác, cách thức bỏ phiếu được quy định như sau:

- Việc biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu: Các nội dung biểu quyết được ghi trong thẻ biểu quyết sẽ được Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của Cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến. Cách thức và nội dung bỏ phiếu chi tiết được thực hiện theo Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông được Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

- Việc biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp (trong trường hợp không áp dụng hình thức bỏ phiếu) thực hiện như sau: Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của Cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị /Ban kiểm soát được thực hiện theo quy chế bầu thành viên Hội đồng quản trị / Ban kiểm soát do Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội hoặc được gửi kèm Phiếu lấy ý kiến cổ đông.

2.11. Cách thức kiểm phiếu:

Trừ trường hợp quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông có quy định khác, cách thức kiểm phiếu được quy định như sau:

- Việc kiểm phiếu được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu gồm một hoặc một số thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc thông qua.

- Ban kiểm phiếu làm việc trong một phòng hoặc khu vực riêng và sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử (nếu cần) trong việc kiểm phiếu để thực hiện kiểm phiếu.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm tra lần lượt từng thẻ biểu quyết, kiểm tra tính hợp lệ của thẻ biểu quyết, ghi kết quả biểu quyết và tính toán, loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông có liên quan (nếu có).

- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm niêm phong toàn bộ thẻ biểu quyết, bàn giao cho Trưởng ban kiểm phiếu (nếu có); đồng thời, lập biên bản kết quả kiểm phiếu, ký tên vào biên bản kiểm phiếu theo quy định.

2.12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

v) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

vi) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Mục a Điểm 2.12 Khoản 2 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c) Các Nghị quyết 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2.14. Cách thức phân đôi nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

2.15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

a) 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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ii) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- iii) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- iv) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- v) 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;
- vi) 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;
- vii) 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;
- viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- ix) Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

2.16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tài liệu khác theo quy định, các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên

quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

3.1. Các trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản:

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

3.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

a) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại 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 18 Điều lệ Công ty.

b) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ii) Mục đích lấy ý kiến;
- iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- v) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- vi) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

- i) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- ii) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- iii) 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;
- iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và 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.

e) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

h) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

4.1. Công ty có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật, thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh và theo Quy chế này, Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm.

4.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật, Quy chế này và Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị dự thảo, ban hành tùy từng thời điểm thực hiện trên cơ sở đảm bảo tuân thủ các quy định và phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh.

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

1.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm

quyền của Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

1.3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

2.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước, chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo Điểm a Khoản này làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.

2.3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Điểm 2.2 Khoản 2 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

2.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

3.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu là 05 (năm) người và tối đa là 11

(mười một) người được Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức bầu dồn phiếu. Đại hội đồng cổ đông quyết định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

3.2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3.3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

3.4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

3.5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

3.6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

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

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

4.2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng.

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

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

4.4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4.5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội

đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

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

5.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5.2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản.

5.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và/hoặc cổ đông.

5.4. Đề nghị quy định tại khoản 5.3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 5.3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5.6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, tin nhắn điện tử, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được một trong các địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

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

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

5.8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng tin nhắn điện tử, phương tiện khác đảm bảo đến được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Công ty.

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

5.11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

5.12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5.13. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên Hội đồng quản trị tham gia có thể:

- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
- b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

5.14. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- a) Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị; và
- b) Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;
- c) Chủ tịch Hội đồng quản trị cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị và lập ra Biên bản kiểm phiếu;
- d) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị về các vấn đề đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua.

Nghị quyết Hội đồng quản trị bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.

5.15. Các cuộc họp của 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 được làm bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nêu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế của Hội đồng quản trị thì biên bản này có hiệu lực.

5.16. Các Nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được 100% số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm (bắt kể tham dự trực tiếp, thông qua cuộc họp hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức khác) và ủy quyền tham dự tán thành là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp, thông qua nghị quyết, quyết định đó không thực hiện đúng như quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

6. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

6.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

7. Người phụ trách quản trị Công ty

7.1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

7.2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

7.3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

a) Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

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

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

a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

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

c) Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điểm b Khoản này;

ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

iii) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

d) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

iv) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

v) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 5. Tổng giám đốc

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

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

5. Trong quá trình điều hành, Tổng giám đốc được ủy quyền hoặc giao cho Phó Tổng giám đốc thực hiện một hoặc một số công việc điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty.

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

Điều 6. Các hoạt động khác

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị. Các thành viên Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.

b) Hội đồng quản trị có trách nhiệm phối hợp, hợp tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho Ban kiểm soát thực hiện quyền kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định; đồng thời chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.

c) Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tập đoàn.

d) Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát, đồng thời cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

a) Hội đồng quản trị đảm bảo điều kiện thuận lợi nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng giám đốc thực hiện tốt nhất việc điều hành, quản lý các hoạt động kinh doanh của Công ty.

b) Tùy từng nội dung, Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị. Tổng giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.

c) Khi có yêu cầu của Tổng giám đốc như quy định tại Điều lệ Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

d) Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải triệu tập họp Ban Tổng giám đốc. Trong trường hợp này, quyết định của Ban Tổng giám đốc được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị để báo cáo.

đ) Tổng giám đốc có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc mà Tổng giám đốc nhận thấy cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi quyết định.

e) Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị /Đại hội đồng cổ đông. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không có lợi cho Công ty, các cổ đông, Tổng giám đốc có quyền kiến nghị Hội đồng quản trị xem xét đề điều chỉnh cho phù hợp.

f) Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành Công ty và thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị /Đại hội đồng cổ đông.

g) Tổng giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.

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

a) Tùy từng nội dung, Tổng giám đốc có thể mời Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Ban Tổng giám đốc nếu xét thấy cần thiết. Ban kiểm soát có thể đóng góp ý kiến (nếu có) tại cuộc họp cho Tổng giám đốc.

b) Tổng giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

c) Tổng giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.

d) Các báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đồng thời đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 7. Quy định về đánh giá khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người quản lý khác

1. Căn cứ vào nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác liên quan đến hoạt động khen thưởng, kỷ luật của Công ty, việc tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất được thực hiện như sau:

a) Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

b) Việc khen thưởng đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

c) Việc khen thưởng đối với Người quản lý khác do Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc quyết định căn cứ vào thẩm quyền bổ nhiệm/miễn nhiệm từng chức danh đối với Người quản lý khác được Điều lệ Công ty hoặc quy chế/quy định khác của Công ty quy định.

2. Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hoặc Người quản lý khác vi phạm Điều lệ Công ty, Quy chế này, nội quy và/hoặc quy định/quy chế khác của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của người vi phạm, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc với thẩm quyền tương ứng Khoản 1 Điều này xem xét hình thức xử lý và ban hành quyết định kỷ luật.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này bao gồm 08 Điều do Hội đồng quản trị tổ chức soạn thảo, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo quy định của Điều lệ Công ty, các quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông và quy chế khác của Công ty.

4. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập đến tại bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

5. Trong quá trình thực hiện, Hội đồng quản trị sẽ xem xét và tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung của Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình quản trị nội bộ của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tại từng thời điểm.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**
**TNT
Group**
Nguyễn Gia Long

