

Số: ~~227~~ /TCT-CBTT

Hà Nội, ngày 13 tháng 05 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA  
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM

- Tên tổ chức: Tổng Công ty Viglacera - CTCP
  - Mã chứng khoán: VGC
  - Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 16 & 17 Tòa nhà Viglacera, Số 1 Đại lộ Thăng Long, Mỹ Trì, Nam Từ Liêm, Hà Nội.
  - Điện thoại: 024.35536660
  - Fax: 024.35536671
  - Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Anh Tuấn  
Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc Tổng Công ty.
- Loại thông tin công bố:  định kỳ  bất thường  24h  theo yêu cầu


**Nội dung thông tin công bố:**

Tổng Công ty Viglacera – CTCP công bố thông tin: “Điều lệ tổ chức và hoạt động, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS”:

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 13/05/2021 tại đường dẫn: <http://www.viglacera.com.vn/vi/portal/product.php/quan-he-co-dong.html>

Tôi 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.

**Đại diện tổ chức**   
Người được Ủy quyền CBTT  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



KT/TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC  
*Nguyễn Anh Tuấn*

**BỘ XÂY DỰNG**  
**TỔNG CÔNG TY VIGLACERA-CTCP**

Số: 182/TCT-QĐHQQT

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

Hà Nội, ngày 13 tháng 05 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY VIGLACERA - CTCP**

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Viglacera - CTCP được ĐHCĐ thông qua ngày 27/4/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 174/TCT-NQĐHCĐ của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Viglacera - CTCP ngày 27/4/2021;

Căn cứ Biên bản họp số 180/TCT-BBĐQT của Hội đồng quản trị Tổng công ty Viglacera - CTCP ngày 13/5/2021.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Viglacera – CTCP.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quy chế trước đây của Tổng công ty Viglacera – CTCP quy định về quản trị công ty, tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc Tổng công ty, Trưởng các phòng/ban, Giám đốc, Trưởng các đơn vị hạch toán phụ thuộc của Tổng công ty, Người đại diện phần vốn của Tổng công ty tại các công ty con, công ty liên kết chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:** 

- Như điều 2;
- BKS.TCT;
- Lưu: HDQT, VP TCT.

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



**Nguyễn Văn Tuấn**

**BỘ XÂY DỰNG**  
**TỔNG CÔNG TY VIGLACERA – CTCP**



**VIGLACERA**

**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**TỔNG CÔNG TY VIGLACERA - CTCP**

Hà Nội, tháng 4 năm 2021

## MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU .....	5
CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG.....	5
Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh.....	5
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	5
Điều 3. Bộ máy quản trị điều hành của TCT .....	6
Điều 4. Nguyên tắc quản trị TCT .....	6
CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	6
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội .....	7
Điều 8. Thông báo triệu tập, chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 11. Thủ tục thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 12. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền.....	10
Điều 13. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....	11
Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 17. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	13
Điều 18. Các vấn đề khác.....	16
CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	16
Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	16
Điều 20. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	16
Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 22. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 23. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 24. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	19
Điều 25. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	20
CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT.....	24
Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát .....	24
Điều 27. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	25
Điều 28. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	26

Điều 29. Đề cử, ứng cử, bầu Thành viên Ban Kiểm soát.....	26
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:.....	26
Điều 31. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát.....	27
<b>CHƯƠNG V THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>27</b>
Điều 32. Thành lập và hoạt động của tiểu ban Hội đồng quản trị.....	27
<b>CHƯƠNG VI LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>28</b>
Điều 33. Vai trò, nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	28
Điều 34. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp .....	28
Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp .....	28
Điều 36. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc .....	29
<b>CHƯƠNG VII QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>29</b>
Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	29
Điều 38. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.....	29
Điều 39. Các trường hợp Tổng Giám đốc và/hoặc Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị .....	30
Điều 40. Báo cáo của Tổng Giám đốc.....	30
Điều 41. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát .....	31
Điều 42. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên .....	31
<b>CHƯƠNG VIII ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>32</b>
Điều 43. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.....	32
Điều 44. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác .....	32
Điều 45. Khen thưởng .....	32
Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật .....	32
<b>CHƯƠNG IX LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY .....</b>	<b>33</b>
Điều 47. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty .....	33

Điều 48. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty .....	33
Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty .....	33
CHƯƠNG X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	34
Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	34
Điều 51. Hiệu lực .....	34

## PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế này được ban hành kèm theo Quyết định số 182/TCT-QĐHĐQT ngày 13/5/2021 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Viglacera – CTCP trên cơ sở Nghị quyết số 174/TCT-NQĐHCD ngày 27/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Viglacera – CTCP.

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích ban hành và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đảm bảo Tổng Công ty hoạt động phù hợp với quy định của Pháp luật, Điều lệ TCT; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các thuật ngữ được định nghĩa tại Điều lệ TCT thì được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa dưới đây có nghĩa như sau:

- a) “**Tổng Công ty**” hoặc “**TCT**” là Tổng Công ty Viglacera - CTCP, được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan; Tổng Công ty có tư cách pháp nhân.
- b) “**Đại hội đồng cổ đông**” hoặc “**ĐHĐCD**” gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của TCT.
- c) “**Hội đồng quản trị**” hoặc “**HĐQT**” là cơ quan quản lý của TCT, có toàn quyền nhân danh TCT để quyết định và thực hiện các quyền và nghĩa vụ của TCT không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Thành phần, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT được quy định tại Điều 25 và Điều 26 của Điều lệ TCT.
- d) “**Tổng Giám đốc**” là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của TCT, chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 32 Điều lệ TCT.
- e) “**Ban kiểm soát**” hoặc “**BKS**” là một đơn vị trong bộ máy tổ chức của TCT do ĐHĐCD bầu ra, thay mặt cổ đông kiểm soát, giám sát HĐQT, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của TCT. Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và tiêu chuẩn của BKS được quy định tại Điều 34 và Điều 35 Điều lệ TCT và quy định của pháp luật.

- f) “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán các quy định của pháp luật có liên quan khác.
- g) “**Người điều hành doanh nghiệp**” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các cán bộ quản lý thuộc bộ máy điều hành do Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

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

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

### **Điều 3. Bộ máy quản trị điều hành của TCT**

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc.

### **Điều 4. Nguyên tắc quản trị TCT**

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
2. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của các cổ đông;
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Ngăn ngừa xung đột lợi ích;
6. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ TCT;
7. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến TCT;
8. Công khai, minh bạch trong hoạt động của TCT.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

#### **Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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



2. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và quyết định thông qua các vấn đề nêu tại Khoản 1, Điều 15 Điều lệ TCT.

3. ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có quyền thảo luận và quyết định thông qua về các vấn đề nêu tại Khoản 2, Điều 15 Điều lệ TCT.

**Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.

2. Việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều lệ TCT và Luật Doanh nghiệp.

**Điều 7. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội**

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. TCT 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

**Điều 8. Thông báo triệu tập, chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

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

- a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- e) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- f) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- g) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- h) Các công việc khác phục vụ đại hội.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành. 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 Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

3. 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 TCT. 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, Kiểm soát viên;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ TCT có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến TCT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ TCT;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ TCT.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa đề xuất quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này; đề xuất được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền tham dự Đại hội về TCT (theo mẫu gửi

kèm thông báo mời họp) theo thời hạn và phương thức, địa chỉ gửi được nêu cụ thể tại thông báo mời họp.

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

3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, TCT cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

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

#### **Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 2 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành họp lần hai. Cuộc họp đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

#### **Điều 11. Thẻ thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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. Tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của

chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ theo đề nghị của chủ tọa.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được thực hiện theo Điều 20 Điều lệ TCT.

3. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ. Việc điều hành trật tự tại Đại hội và hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện theo Điều 20 Điều lệ TCT.

## **Điều 12. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền**

1. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho người khác đại diện mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự, phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
- b) Trường hợp cổ đông là pháp nhân thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và con dấu của cổ đông (nếu có) và người được ủy quyền dự họp;
- c) Riêng trường hợp cổ đông là cá nhân hoặc tổ chức nước ngoài thì giấy ủy quyền cần phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp và con dấu của cổ đông đó (nếu có) và người được ủy quyền dự họp;

Trường hợp người nhận ủy quyền là pháp nhân thì người có thẩm quyền dự họp là đại diện theo pháp luật của pháp nhân đó hoặc là người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền/giới thiệu.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền;

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

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

### **Điều 13. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Trừ các trường hợp quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 của Điều này, khoản 1 Điều 17 và khoản 8 Điều 22 của Điều lệ Tổng Công ty, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch kinh doanh hàng năm, kế hoạch đầu tư hàng năm, kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Tổng Công ty;
- c) Các vấn đề khác thuộc quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các nội dung sau đây phải được ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản):

- a) Ban hành Điều lệ mới hoặc sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
- b) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- c) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- d) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng Công ty;
- e) Tổ chức lại, mua, bán, hay giải thể, phá sản Tổng Công ty;

- f) Giá trị đầu tư các dự án, giao dịch bán tài sản Tổng Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Tổng Công ty theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Tổng Công ty;
- g) Quyết định tạm dừng hoặc chấm dứt các dự án đang thực hiện ở nước ngoài.

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

**Điều 14. Cách thức phân đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp)**

Thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.

**Điều 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

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

không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. 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 chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. 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.

4. Biên bản họp ĐHCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng Công ty.

#### **Điều 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; Trường hợp Tổng công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ ngày ghi trên nghị quyết theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

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

#### **Điều 17. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Ngoài các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

- a) Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của TCT và phù hợp với quy định tại Khoản 1 Điều này.
- b) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa điểm được đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 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 TCT và Luật Doanh nghiệp.
- c) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Tổng Công ty;
  - Mục đích lấy ý kiến;
  - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - Vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
  - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - Thời hạn phải gửi về TCT phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- Trường hợp gửi thư: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
  - Phiếu lấy ý kiến gửi về TCT phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;



- Phiếu lấy ý kiến gửi về TCT qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  - Các phiếu lấy ý kiến TCT nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được tiết lộ trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết và tổng số vốn có quyền biểu quyết sẽ được trừ đi tương ứng với số vốn không gửi về.
- e) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
  - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - 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.

- f) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của TCT trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- g) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, 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 TCT.

3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu 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, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng Công ty.

#### **Điều 18. Các vấn đề khác**

1. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quy định về trình tự và thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản bằng hình thức bỏ phiếu điện tử với điều kiện bảo đảm các nguyên tắc cơ bản của việc thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo hình thức truyền thống quy định tại Mục 2 và Mục 3 của Quy chế này.

2. Các vấn đề, nội dung khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại Điều lệ TCT và quy định pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Mục 1. Quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

#### **Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Tổng Công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Tổng Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, thực hiện việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng Công ty trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều lệ TCT; chỉ đạo, giám sát hoạt động điều hành và hoạt động của Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý khác (thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT) trong việc tổ chức thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết HĐQT và giao việc của HĐQT; thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ của chủ sở hữu cổ phần, vốn góp ở các doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Tổng công ty theo quy định của pháp luật.

HĐQT được phân quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện một số quyền hạn của HĐQT theo Điều lệ TCT và theo các Quy chế do HĐQT ban hành.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của HĐQT theo Điều lệ TCT, Quy chế hoạt động của HĐQT và các quy định pháp luật có liên quan.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ và các nghĩa vụ, trách nhiệm như 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 Tổng Công ty;
- b) Trung thành với lợi ích của Tổng Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Tổng Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác hoặc làm tổn hại tới lợi ích của Tổng Công ty;
- c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- d) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết;
- e) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Tổng Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- f) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Tổng Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty để phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của mình. Việc yêu cầu cung cấp thông tin không được làm gián đoạn, ảnh hưởng đến công việc của các bộ phận, phòng ban trong Tổng Công ty. Thành viên HĐQT phải bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp.

4. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên HĐQT khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình, kết quả thực hiện các công việc mà thành viên HĐQT khác được giao.

5. 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 HĐQT.

## **Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, họp Hội đồng quản trị**

### **Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 05 người, nhiều nhất là 07 người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) 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 Tổng 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. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Tổng Công ty.

2. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. 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 Tổng công ty có số thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên;
- b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 07 thành viên.

#### **Điều 22. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 2, Điều 25 Điều lệ TCT và các quy định khác của pháp luật.

#### **Điều 23. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Khoản 7 và Khoản 8 Điều 25 Điều lệ TCT.

2. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng cử viên) được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của TCT để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.

3. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới TCT, các bên liên quan của TCT và các thông tin khác (nếu có).

4. Các ứng cử viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực, cẩn trọng nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 21 Điều lệ TCT.

6. Thành viên HĐQT bị bãi/miễn nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp được quy định tại Điều lệ TCT và quy định của pháp luật liên quan. Thành viên bị bãi/miễn nhiệm có trách nhiệm bàn giao công việc cho người thay thế đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đảm nhiệm chức danh thành viên HĐQT.

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a) Trong trường hợp TCT tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản ĐHĐCĐ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên HĐQT thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tài liệu khác gửi cho cổ đông hoặc công bố trên webiste của Tổng Công ty phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
- b) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

- a) Hội đồng quản trị phải bầu một người trong số các thành viên Hội đồng quản trị giữ chức danh Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b) Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

#### **Điều 24. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao, tiền lương hoặc hình thức chi trả khác cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao, tiền lương cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao, tiền lương này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc nhất trí trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Thù lao, tiền lương của các thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách, tham gia công tác điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội

đồng quản trị, là cán bộ của Tổng công ty, có tham gia đóng các khoản bảo hiểm xã hội tại Tổng Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty khi xác định thu nhập chịu thuế.

3. Tổng số tiền trả thù lao cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Tổng công ty, công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải công bố ghi chi tiết được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính của Tổng công ty.

4. 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.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng 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 Tổng công ty

#### **Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

##### **Điều 25. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

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

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần; trường hợp cần thiết Chủ tịch HĐQT có quyền triệu tập mỗi tháng 1 lần.

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

- a) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý thuộc quyền quyết định của HĐQT;

- b) Ít nhất hai thành viên HĐQT;
- c) Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- d) Các trường hợp khác do pháp luật hoặc Điều lệ TCT quy định.

4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Tổng Công ty.

6. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Tổng Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất 03 (ba) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối dự họp nhưng phải thông báo bằng văn bản trước thời gian họp 01 ngày. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

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

8. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên HĐQT dự họp.

9. Trừ trường hợp quy định tại khoản 10 Điều này và khoản 8 Điều 32 của Điều lệ, HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt và có quyền biểu quyết (quá bán). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Các nội dung áp dụng việc biểu quyết theo quy định tại Khoản 9 này bao gồm:

- a) Quyết định tăng vốn của Tổng công ty đối với Công ty con, Công ty liên kết có hiệu quả, giảm tỷ lệ vốn đối với các Công ty con, Công ty liên kết không hiệu quả;
- b) Quyết định góp vốn thành lập, mua cổ phần/phần vốn góp tại các doanh nghiệp có tiềm năng;
- c) Quyết định tổ chức lại, bán hay giải thể, phá sản các Công ty con, Công ty liên kết không có hiệu quả;
- d) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ TCT và quy định pháp luật liên quan, trừ trường hợp quy định tại Khoản 10 Điều này.

10. Các nội dung sau đây phải được tất cả các thành viên HĐQT dự họp hoặc cho ý kiến bằng văn bản đồng ý thông qua:

- a) Quyết định việc đầu tư vốn của Tổng Công ty ra các doanh nghiệp mà không phải là công ty con và công ty liên kết của Tổng Công ty;
- b) Quyết định việc chuyển nhượng toàn bộ dự án hoặc một phần dự án; thay đổi mục đích sử dụng đất thuộc quyền sử dụng đất của Tổng Công ty.

11. Hình thức biểu quyết:

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 nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản hoặc qua thư điện tử. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

12. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện



này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này (không quá 15 ngày).

Trường hợp họp trực tiếp, các thành viên HĐQT phải ký vào biên bản họp HĐQT ngay sau khi kết thúc cuộc họp.

### 13. Biểu quyết:

- a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c) Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 37 Điều lệ TCT được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến

hành trong cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c) Thời gian, địa điểm 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;
  - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
16. Biên bản họp Hội đồng quản trị được coi là hợp lệ trong các trường hợp sau:

- a) Có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp và người ghi biên bản họp; hoặc
- b) Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 thành viên Hội đồng quản trị tham gia họp; hoặc
- c) Biên bản họp có chữ ký của Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản.

Căn cứ vào Biên bản họp, Hội đồng quản trị ra Nghị quyết/Quyết định/Thông báo về các nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp. Nghị quyết/Quyết định/Thông báo được gửi tới các đối tượng có liên quan để triển khai thực hiện. Trường hợp Nghị quyết/Quyết định thuộc đối tượng công bố thông tin theo quy định thì TCT có trách nhiệm công bố thông tin.

## **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

### **Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

#### **Điều 26. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát sẽ có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 và Điều 173 của Luật Doanh nghiệp, Điều 288 của Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều lệ Tổng Công ty.

2. Nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát

- a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty, quyết định của ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;
- b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng Công ty và cổ đông của Tổng Công ty;
- c) Trung thành với lợi ích của Tổng Công ty và cổ đông Tổng Công ty; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Tổng Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ TCT, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- e) Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định tại các Điểm a, b, c và d khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng Công ty hoặc người khác thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.

Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điểm (c) của Điều khoản này đều thuộc sở hữu của Tổng Công ty;

- f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao thì HĐQT 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 có giải pháp khắc phục hậu quả.

## **Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

### **Điều 27. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát Tổng Công ty có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên. Số lượng cụ thể do Trường Ban kiểm soát đề xuất ĐHĐCĐ quyết định.

2. Các thành viên của Ban kiểm soát do ĐHĐCĐ bầu, nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. 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 28. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, cha chồng, mẹ chồng, cha vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

3. Không được giữ các chức vụ quản lý Tổng Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng Công ty;

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

5. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ TCT.

**Điều 29. Đề cử, ứng cử, bầu Thành viên Ban Kiểm soát**

Việc đề cử, ứng cử, bầu Thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo Khoản 4, 5, 6 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

**Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Các trường hợp miễn nhiệm:

- a) Bị pháp luật cấm làm thành viên Ban Kiểm soát hoặc không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ này hoặc quy định của pháp luật;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ TCT

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

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ TCT;
- c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ TCT.

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

- a) Trong trường hợp TCT tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản ĐHCĐ về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tài liệu khác gửi cho cổ đông hoặc công bố trên website của Tổng Công ty phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
- b) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

### **Điều 31. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát**

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 Tổng Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng Công ty.

## **CHƯƠNG V**

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

#### **Điều 32. Thành lập và hoạt động của tiểu ban Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

2. Việc thực thi quyết định của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

3. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị điều chỉnh quy định tại Chương này để sửa đổi, bổ sung thêm các nội dung cụ thể về cơ cấu của tiểu ban; tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trường tiểu ban; trách nhiệm của tiểu ban và từng thành viên; và các nội dung khác phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ TCT.

## **CHƯƠNG VI**

### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 33. Vai trò, nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc thực hiện quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Tổng công ty, được quyền tự quyết mọi công việc quản lý, điều hành mà không thuộc phạm vi quyền hạn của ĐHĐCĐ và HĐQT được quy định tại Điều lệ TCT; tổ chức thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT; thực hiện các công việc khác theo phân công của HĐQT.

2. Tổng Giám đốc có thể được HĐQT ủy quyền thực hiện một số công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT trong từng trường hợp cụ thể và được ủy quyền lại cho những người khác trong Ban điều hành thực hiện các công việc được ủy quyền.

3. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ TCT và các quy định nội bộ khác của TCT.

#### **Điều 34. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

1. Tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 32 Điều lệ TCT.

2. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do HĐQT quyết định theo đề xuất của Tổng Giám đốc.

3. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, chấm dứt hợp đồng lao động đối với cán bộ quản lý khác thuộc bộ máy điều hành ngoài các quy định tại Khoản 1 và 2 Điều này do Tổng Giám đốc quyết định.

#### **Điều 35. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành TCT phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại TCT và công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

**Điều 36. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc được chi trả theo quy định của Hợp đồng lao động, quy định nội bộ của Tổng Công Ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Tổng Công Ty.

**CHƯƠNG VII**

**QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT trình ĐHCĐ thông qua để đảm bảo việc giải quyết các vấn đề của HĐQT theo thẩm quyền được thường xuyên, linh hoạt, không bị gián đoạn.

2. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT mời Trưởng BKS và/hoặc thành viên BKS và căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc hoặc Cán bộ quản lý phụ trách mảng việc có liên quan cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).

3. Tại các phiên họp của BKS, Trưởng BKS căn cứ vào nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT có liên quan, Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc và/hoặc các Cán bộ quản lý khác cùng tham gia để đóng góp ý kiến (nếu có).

4. Thông báo mời họp phải bằng văn bản và phải được gửi đến bên được mời dự họp không muộn hơn 05 (năm) ngày trước ngày dự kiến họp, trừ trường hợp triệu tập họp đột xuất.

5. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản và phải được gửi cho các bên dự họp trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày diễn ra cuộc họp.

**Điều 38. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Các nghị quyết/quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc vào cùng thời điểm gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị để Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc nắm thông tin và triển khai thực hiện.

**Điều 39. Các trường hợp Tổng Giám đốc và/hoặc Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

Tổng Giám đốc và/hoặc BKS có thể đề nghị triệu tập và/hoặc xin ý kiến của HĐQT TCT trong các trường hợp dưới đây:

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

2. Trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố) xảy ra đối với Tổng Công ty;

3. Tài khoản của TCT tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính TCT; TCT có các hoạt động trái qui định của pháp luật; TCT bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; Có quyết định khởi tố đối với thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng/Giám đốc tài chính hoặc các chức danh tương đương khác của TCT; Có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của TCT; Có kết luận của cơ quan thuế về việc TCT vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; TCT có các tổn thất/tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; phát hiện TCT đi chệch mục tiêu, định hướng của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị;

4. Trường hợp mà Tổng Giám đốc và/hoặc Ban Kiểm soát không thể xác định rõ ràng (các) vấn đề của Tổng Công ty cần được giải quyết thuộc thẩm quyền của mình, thẩm quyền của Hội đồng quản trị hay của Đại hội đồng cổ đông. =;

5. Trường hợp trong quá trình thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị mà Tổng Giám đốc nhận thấy khó khăn hoặc không thể thực hiện được trên thực tế hoặc trong trường hợp Tổng Giám đốc nhận thấy rằng việc thực hiện các nghị quyết/quyết định này là không có lợi cho Tổng Công ty hoặc không tuân thủ các quy định của pháp luật áp dụng;

**Điều 40. Báo cáo của Tổng Giám đốc**

1. Dựa trên báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT và/hoặc các vấn đề HĐQT ủy quyền thực hiện cho Tổng Giám đốc, tại các cuộc họp của HĐQT nhưng không lâu hơn thời hạn 06 (sáu) tháng một lần, HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hiệu quả của việc thực hiện các công việc trên đây của Tổng Giám đốc.

2. Sau khi hoàn thành việc đánh giá như quy định trên đây, HĐQT đánh giá những điểm đã thực hiện được và những tồn tại trong việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm của Tổng Giám đốc.



**Điều 41. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Báo cáo định kỳ: Tổng Giám đốc mời HĐQT, BKS tham gia các cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng quý của Ban điều hành để báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của TCT.

2. Báo cáo theo yêu cầu: Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo và/hoặc cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo nội dung được yêu cầu vào từng thời điểm cụ thể.

3. Các giao dịch mà Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho HĐQT, BKS theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành các luật này.

4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT và/hoặc BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

5. Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng quản trị:

- Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp giao ban hàng tháng, hàng quý của Ban điều hành TCT;
- Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị.

**Điều 42. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

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

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

3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty, Tổng Giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT biết về rủi ro này.

## CHƯƠNG VIII

### ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

**Điều 43. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

1. Hàng năm, HĐQT, Ban Điều hành trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

2. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm.

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

**Điều 44. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác**

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Cán bộ quản lý có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- a) Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
- b) Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

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

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

**Điều 45. Khen thưởng**

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

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định của TCT và quy định của pháp luật.

**Điều 46. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Cán bộ quản lý TCT trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ TCT và các quy định

khác có liên quan của TCT thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật và bồi thường theo quy định.

2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT quản lý. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc quản lý.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và của TCT.

## **CHƯƠNG IX**

### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**

### **NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY**

**Điều 47. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Trưởng Ban Thư ký.

2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của TCT.

3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty mới thay thế.

**Điều 48. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại TCT và công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

**Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

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

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
9. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ TCT.

## CHƯƠNG X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 50. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. HĐQT chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.

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

### **Điều 51. Hiệu lực**

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27 tháng 4 năm 2021.

2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ TCT về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ TCT được ưu tiên áp dụng.

3. HĐQT, Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tuấn