CÔNG TY CỔ PHẦN TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

SINCE 1973

CÔNG TY CỔ PHẦN TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
DN: C=VN, L=THÀNH PHỐ HÀ NỘI, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:3300101075
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026-02-04 22:02:03
Foxit PhantomPDF Version: 10.0.1

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Hà Nội, tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CP TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và Điều lệ Công ty cổ phần Tổng công ty Công trình đường sắt Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tổng công ty).

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Tổng công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Tổng công ty, đảm bảo cho Tổng công ty hoạt động phù hợp với quy định của Pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các chuẩn mực, thông lệ tốt trong hoạt động sản xuất kinh doanh nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

3. Quy chế này áp dụng đối với các bộ phận trong tổ chức của Tổng công ty bao gồm: Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Ban Tổng giám đốc, các phòng, ban, bộ phận, đơn vị, cá nhân liên quan và cổ đông của Tổng công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a) " Tổng công ty": là Công ty cổ phần Tổng công ty Công trình đường sắt Việt Nam;

b) "Điều lệ": là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Các thuật ngữ đã được định nghĩa theo Điều lệ của Tổng công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này;

d) "Quản trị Tổng công ty": là hệ thống các quy chế, quy tắc để đảm bảo cho Tổng công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Tổng công ty;

2. 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.

3. Các tiêu đề được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị

Hệ thống quản trị của Tổng công ty được xây dựng đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Minh bạch và hiệu quả, phù hợp với quy định của pháp luật, và phân định rõ ràng trách nhiệm giữa các cơ quan quản lý, điều hành và giám sát.

2. Bảo vệ và tạo điều kiện thực hiện quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng đối với mọi cổ đông,

3. Đảm bảo quyền của các bên có quyền lợi liên quan đã được pháp luật hay quan hệ hợp đồng quy định, khuyến khích sự hợp tác tích cực giữa Tổng công ty và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo dựng tài sản, việc làm và ổn định tài chính cho Tổng công ty.

4. Đảm bảo việc công bố thông tin kịp thời và chính xác về mọi vấn đề quan trọng liên quan đến Tổng công ty, bao gồm tình hình tài chính, tình hình hoạt động, sở hữu và quản trị Tổng công ty.

5. Đảm bảo định hướng chiến lược của Tổng công ty, giám sát có hiệu quả công tác quản lý của Hội đồng Quản trị và trách nhiệm của Hội đồng Quản trị đối với Tổng công ty và cổ đông.

CHƯƠNG II
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông, quyền và nghĩa vụ của cổ đông

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

2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

2. Nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Tổng công ty triệu tập theo quy định tại mục b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 6. Lập danh sách, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng

cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm, nội dung họp mà Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

Điều 7. Thông báo triệu tập họp, chương trình và nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất hai mươi mốt (21) 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).

2. 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 đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. 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,;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp (nếu có);

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

3. Tổng công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư, hoặc thư điện tử cho Tổng công ty trước thời hạn ghi trong Thư mời họp (hoặc thông báo) Đại hội đồng cổ đông.

2. Các cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của luật pháp có thể ủy quyền cho các cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập theo quy định của pháp luật về dân sự hoặc theo

mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp của Tổng công ty gửi kèm theo thông báo hoặc thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau:

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

b) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân), người đại diện theo pháp luật của tổ chức (trường hợp ủy quyền cho tổ chức).

c) 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 (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).

3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp văn bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào tham dự họp.

Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 11. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Cách thức biểu quyết: trước khi khai mạc cuộc họp, Tổng công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết 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. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

b) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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.

2. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết:

a) Khi tiến hành biểu quyết 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 hay không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo trước khi bế mạc cuộc họp.

b) 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 Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

c) Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Việc kiểm phiếu thực hiện theo Quy chế cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

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

Điều 12. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biện bản phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 23 Điều lệ Tổng công ty, như sau:

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

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. Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa và thư ký từ chối ký biên bản họp.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

Điều 13. Điều kiện nghị quyết được thông qua

Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 14. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và thực hiện công bố thông tin ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Hiệu lực của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. 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 Tổng công ty.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại

hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 điều 21 của Điều lệ;

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

2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

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

Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Điều lệ Tổng công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại

diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

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

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

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

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

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

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

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ủy ban Kiểm toán. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

c) 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;

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

e) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. 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 Tổng công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến.

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến hoặc hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến trong trường hợp xảy ra: (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố; (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện, không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp; (iii) Hội đồng quản trị xét thấy việc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến, trong điều kiện kỹ thuật cho phép, mang lại lợi ích cao hơn cho các cổ đông. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây:

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các cổ đông của Tổng công ty hoặc đăng tải các tài liệu này lên website của Tổng công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Theo đó, cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.

Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng

họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

Ban tổ chức có trách nhiệm cung cấp cho các cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

3. Điều kiện tiến hành.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến.được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp trực tiếp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Tổng công ty.

4. Cách thức bỏ phiếu

Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Tổng công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, (iii) biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi niêm phong hòm phiếu để tiến hành kiểm phiếu.

5. Cách thức kiểm phiếu

Tổng công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (i) số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và (ii) số phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax.

Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp

và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề từ đó xác định kết quả biểu quyết.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

7. Lập và công bố biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều 12 của Quy chế này.

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được công bố theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tổng công ty. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 27 Điều lệ Tổng công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Tổng công ty.

b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.

c) Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Tổng công ty.

d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban Kiểm toán, Tổng giám đốc và người điều hành khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Tổng công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty.

h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Tổng công ty.

i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định và phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
- Báo cáo về các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% 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 Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- Hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).
- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc.
- Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.
- Các kế hoạch trong tương lai.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty từ Tổng giám đốc và các người điều hành khác của Tổng công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm:

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) 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 trịcác 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 Tổng công ty, công ty con, công ty do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% 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 Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản

trịlà thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

f) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Tổng công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị; thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

g) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị, ngoài trách nhiệm quy định tại mục a, b, c, d, e khoản 4 Điều này, còn có trách nhiệm theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 20. Cơ cấu, nhiệm kỳ, điều kiện và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bảy (07) người. Số lượng thành viên cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị 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 một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Cơ cấu của Hội đồng quản trị:

Có tối thiểu 02 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

Có tối thiểu 02 thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh, hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết là cổ đông của Tổng công ty

4. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị:

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

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tổng công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Tổng công ty; là người quản lý của Tổng công ty hoặc công ty con của Tổng công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

Điều 21. Trình tự, cách thức, thủ tục ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị:

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng cử viên được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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 Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

b) Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

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

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị như sau:

a) Từ 09% đến dưới 15% được đề cử một (01) ứng viên;

b) Từ 15% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

c) Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

d) Từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

e) Từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

4. Danh sách và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị phải được gửi về cho Hội đồng quản trị trước khi Đại hội đồng cổ đông tiến hành biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 22. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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 từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có từ hai (2) 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 viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. 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.

2. 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 số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với tổng số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 24. Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm hiệu lực của quyết định.

Điều 25. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 26. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Bộ máy điều hành và điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị.

a) Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Tổng công ty để thực hiện chức năng quản trị Tổng công ty.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c) Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để giúp việc theo từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể sử dụng bộ máy điều hành của Tổng công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị và sản xuất kinh doanh.

d) Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Tổng công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

e) Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, Các Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Tổng công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Người quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin và tài liệu theo yêu cầu.

f) Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký duyệt và được hạch toán vào chi phí của Tổng công ty.

2. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, mẫn cán, thận trọng vì lợi ích của Tổng công ty và các cổ đông.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 27. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

a) Ủy ban Kiểm toán;

b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

d) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

e) Các trường hợp khác (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

a) Thông báo họp Hội đồng quản trị

– Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị và Ủy ban Kiểm toán ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian và địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

– 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 Hội đồng quản trị được đăng ký tại Tổng công ty.

b) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai

trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 6 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

d) 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.

e) Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết trừ trường hợp Hội đồng quản trị tổ chức họp theo hình thức hội nghị trực tuyến;
- 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.

f) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị là quyết định.
- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

6. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có thể chỉ định người đại diện (người được ủy quyền) theo quy định pháp luật Dân sự nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

7. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi biên bản. Biên bản họp được đóng tập và lưu tại Văn phòng Hội đồng quản trị.

b) Biên bản phải được thông qua trước tất cả các thành viên tham dự họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Biên bản có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Mục đích và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- 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;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản hoặc chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp.

c) 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 b khoản 7 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt) và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

8. Thông qua nghị quyết và thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

a) Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua tại các phiên họp Hội đồng quản trị hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, fax, thư điện tử theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty có hiệu lực ngay sau khi ký ban hành.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết.

c) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được ban hành đúng nơi nhận sau khi ký.

9. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên Hội

đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp này, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

CHƯƠNG IV
ỦY BAN KIỂM TOÁN

Điều 28. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán, trách nhiệm của thành viên Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị.

2. Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

a) Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Tổng công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Tổng công ty;

b) Rà soát hệ thống Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

c) Rà soát 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 những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

d) Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty;

e) Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;

f) Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Tổng công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;

g) Giám sát nhằm bảo đảm Tổng công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Tổng công ty;

h) Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Tổng công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;

i) Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;

j) Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;

k) Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Tổng công ty;

l) Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

m) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 29. Tiêu chuẩn, điều kiện và bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban Kiểm toán

1. Có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Tổng công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty;

b) 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 năm liền trước đó.

2. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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.

3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Tổng công ty

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 30. Thành phần Uỷ ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành..

2. Ủy ban Kiểm toán có thể thành lập các phòng, bộ phận giúp việc trực thuộc phụ trách về hoạt động kiểm soát và kiểm toán nội bộ. Việc thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ phải phù hợp với Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019, các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của Tổng công ty.

Điều 31. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Tổng công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

2. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua..

Điều 32. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất hai (2) lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban Kiểm toán 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 Ủy ban Kiểm toán.

Điều 33. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban Kiểm toán và từng thành viên Ủy ban Kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban Kiểm toán;

c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Tổng công ty;

d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Tổng công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác Tổng công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý Tổng công ty trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Tổng công ty;

f) Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Tổng công ty;

g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban Kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

h) Các nội dung khác (nếu có).

Điều 34. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban Kiểm toán

Thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban Kiểm toán phải được công bố theo quy định của Luật Chứng khoán, các quy định trong lĩnh vực chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm hiệu lực của quyết định.

Điều 35. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ủy ban Kiểm toán

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Hội đồng quản trị quyết định. Thành viên Ủy ban Kiểm toán được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán hoặc thực thi các hoạt động khác của Ủy ban Kiểm toán.

CHƯƠNG V
CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 36. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc 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... Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định.

2. 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.

3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty.

4. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị có thể cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự…

CHƯƠNG VI
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 37. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng 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. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 3 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 38. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) làm Tổng giám đốc hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc và ký hợp đồng quy định thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản liên quan đến việc tuyển dụng. 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.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

3. Tổng giám đốc phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.;

b) Không nhất thiết là cổ đông của Tổng công ty.

c) Không là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ Tổng giám đốc theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

d) Không là người có quan hệ gia đình với người quản lý Tổng công ty, Kiểm soát viên của Tổng công ty và công ty mẹ của Tổng công ty (nếu có); không là người đại diện phần vốn tại Tổng công ty và công ty mẹ;

e) Hiểu biết pháp luật và có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc, có phẩm chất đạo đức tốt và có uy tín;

6- Tổng giám đốc được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Hội đồng quản trị Tổng công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

5. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng giám đốc:

a) Do nhu cầu công tác và điều kiện sản xuất kinh doanh của Tổng công ty mà Hội đồng quản trị có quyết định điều chuyển, luân chuyển.

b) Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

c) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật.

d) Có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 39. Phó tổng giám đốc, Trưởng phòng kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ

1. Phó tổng giám đốc, Trưởng phòng kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, ký hợp đồng trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

2. Phó tổng giám đốc, Trưởng phòng kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Tổng công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ của Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng kế toán/Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính.

a) Phó Tổng giám đốc: giúp việc cho Tổng giám đốc; thực hiện các công việc được Tổng giám đốc phân công hoặc ủy quyền theo hợp đồng lao động đã ký với Hội đồng quản trị và tự chịu trách nhiệm của mình trước Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị, cổ đông, pháp luật.

b) Trưởng phòng kế toán Kế toán Trưởng: theo quy định của Luật Kế toán, các quy định pháp luật liên quan và các quy định nội bộ của Tổng công ty.

c) Trưởng phòng Tài chính: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, tham mưu, lập kế hoạch tài chính ngắn hạn, trung và dài hạn, nguồn vốn hoạt động sản xuất kinh doanh và các vấn đề tài chính khác nhằm đảm bảo sự ổn định tài chính của toàn Tổng công ty.

Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính

1. Phó Tổng giám đốc:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, phẩm chất đạo đức, uy tín. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty; hiểu biết pháp luật và có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc, không thuộc đối tượng cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Không nhất thiết là cổ đông của Tổng công ty.

2. Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính Tổng công ty:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, phẩm chất đạo đức, uy tín, hiểu biết pháp luật và có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc, không thuộc đối tượng cấm quản lý theo quy định của pháp luật.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học về Tài chính kế toán và các chứng chỉ liên quan về tài chính kế toán.

c) Có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực tài chính kế toán doanh nghiệp hoặc có ít nhất 2 năm giữ chức phó hoặc trưởng phòng nghiệp vụ tương đương.

d) Không nhất thiết là cổ đông của Tổng công ty.

Điều 41. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiễm Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán Trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

b) Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc căn cứ vào các tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

2. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ

a) Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ muốn từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị xem xét và ra quyết định trong thời gian một (01) tháng kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến của Hội đồng quản trị, Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

b) Miễn nhiệm, bãi nhiệm: Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm các Phó tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán Trưởng, Trưởng phòng tài chính và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ theo hình thức biểu quyết đa số và bổ nhiệm người khác thay thế.

c) Quy trình miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức đối với Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính và các Trưởng phòng ban chuyên môn nghiệp vụ thực hiện theo quy định tại Quy chế nội bộ của Tổng công ty.

Điều 42. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán Trưởng, Trưởng phòng Tài chính

Tổng công ty phải thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/Kế toán trưởng, Trưởng phòng

Tài chính của Tổng công ty trong nội bộ Tổng công ty và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm hiệu lực của quyết định .

CHƯƠNG VII
THƯ KÝ, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 43. Thư ký Tổng công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Tổng công ty. Thư ký Tổng 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 Tổng 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;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 44. Người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm Thư ký Tổng công ty.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a) Có hiểu biết về pháp luật;

b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty;

c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban Kiểm toán;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp; ghi chép biên bản các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;

h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG VIII

MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN, TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 45. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc để điều hành hoạt động sản xuất thi công hàng ngày của Tổng công ty; bãi nhiệm khi Tổng giám đốc không đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị chỉ đạo và giám sát Tổng giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Tổng công ty trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Hội đồng quản trị thực hiện khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với Tổng giám đốc một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Tổng công ty.

4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Tổng công ty, Tổng giám đốc đề nghị với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

5. Chậm nhất 06 (sáu) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh tháng, quý, năm và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Tổng công ty cho Hội đồng quản trị.

6. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh, việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ.

7. Tổng giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị họp theo quy định tại mục b khoản 3 Điều 27 Điều lệ Tổng công ty.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.

9. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc trưởng/phó Phòng /Ban phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu xét thấy cần thiết).

10. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các bộ quản lý Tổng công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.

11. Tổng giám đốc phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng thời kỳ của Tổng công ty để báo cáo Hội đồng quản trị.

12. Trường hợp phát hiện rủi ro, hoặc các sự cố, các việc có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc kết quả, hiệu quả, an toàn hoạt động kinh doanh của Tổng công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng giám đốc phải báo cáo ngay Hội đồng quản trị để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

13. Tất cả các tờ trình, văn bản báo cáo Hội đồng quản trị phải thông qua Văn phòng Hội đồng quản trị.

Điều 46. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị với Ủy ban Kiểm toán

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ủy ban Kiểm toán, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ủy ban Kiểm toán, tôn trọng tính độc lập, khách quan của Ủy ban Kiểm toán.

2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán; và có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị, đề xuất của Ủy ban Kiểm toán.

3. Thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm thông báo kịp thời tới Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán, mọi biên bản họp Ủy ban Kiểm toán phải được gửi tới Hội đồng quản trị chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Ủy ban Kiểm toán.

5. Ủy ban Kiểm toán phải kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

6. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ủy ban Kiểm toán thực hiện kiểm tra, giám sát theo yêu cầu.

7. Trên cơ sở các báo cáo của Ủy ban Kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Tổng công ty có giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế, sai phạm để tổ chức kinh doanh an toàn, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

8. Trên cơ sở ý kiến của Ủy ban Kiểm toán, Hội đồng quản trị xem xét tính trung thực của các Báo cáo tài chính; thông tin tài chính, tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát nội bộ và quản lý thông tin được công bố.

9. Ủy ban Kiểm toán có quyền đề nghị họp Hội đồng quản trị theo quy định tại mục a khoản 3 Điều 27 Điều lệ Tổng công ty, hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại mục e khoản 3 Điều 14 Điều lệ Tổng công ty.

10. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu cụ thể về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

11. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các tài liệu, thông tin tài chính và thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp đồng thời cho Ủy ban Kiểm toán.

CHƯƠNG IX

ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, ỦY BAN KIỂM TOÁN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 47. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ủy ban Kiểm toán, Tổng Giám đốc và người quản lý khác

1. Phân cấp đánh giá

a) Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

b) Tổng giám đốc đánh giá các cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Ủy ban Kiểm toán.

2. Phương thức đánh giá

Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ủy ban Kiểm toán, người quản lý khác của Tổng công ty có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:

a) Tự nhận xét đánh giá;

b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;

c) Các thức phù hợp khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

3. Tiêu chí đánh giá

a) Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của bộ phận.

b) Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Tổng công ty, chủ trương, chính sách của Tổng công ty và pháp luật Nhà nước.

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

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

e) Khả năng phối hợp với các phòng ban đơn vị nội bộ và các đối tác bên ngoài để giải quyết công việc.

f) Các tiêu chí đánh giá khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

4. Xếp loại đánh giá

Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ủy ban Kiểm toán, người quản lý khác của Tổng công ty được phân thành các loại sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 48. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác của Tổng công ty có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo các quy định của Luật thi đua khen thưởng và Quy chế thi đua khen thưởng và quy định nội bộ khác của Tổng công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

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 chế khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Tổng công ty.

Điều 49. Kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định pháp luật và quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ, tính chất và hậu quả của hành vi vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và các quy định của Tổng công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định tại Điều 604 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật.

2. Hội đồng quản trị quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

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 được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Tổng công ty.

CHƯƠNG X

MỐI QUAN HỆ GIỮA TỔNG CÔNG TY VỚI CÔNG TY CON, CÔNG TY LIÊN KẾT, CÁC DOANH NGHIỆP CÓ CỔ PHẦN, PHẦN VỐN GÓP VÀ VỚI CÁC ĐƠN VỊ PHỤ THUỘC

Điều 50. Mối quan hệ giữa Tổng công ty với Công ty TNHH Một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu (sau đây gọi tắt là Đơn vị)

1. Tổng công ty có quyền theo quy định tại Điều 76 Luật Doanh nghiệp, có nghĩa vụ theo quy định tại Điều 77 Luật Doanh nghiệp. Ngoài ra:

a) Tổng công ty có quyền điều động các loại tài sản của Đơn vị để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng Công ty;

b) Tổng công ty có quyền tổ chức kiểm tra công tác thực hiện chế độ kế toán của Đơn vị.

2. Công ty TNHH Một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu có nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý và năm đăng ký với Tổng công ty; lập kế hoạch đầu tư tài sản trình Tổng công ty phê duyệt;

b) Thực hiện các công trình, sản phẩm do Tổng công ty trúng thầu và giao lại cho Đơn vị từ khi bàn giao mặt bằng thi công đến khi kết thúc bảo hành công trình, sản phẩm…và lưu giữ hồ sơ theo quy định của pháp luật;

c) Khi được uỷ quyền bằng văn bản, Đơn vị được quyền ký kết các hợp đồng, liên kết mở rộng sản xuất, dịch vụ với các đối tác theo đúng quy định của Tổng công ty và pháp luật nhà nước.

d) Đơn vị chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, thực hiện theo quy chế quản lý tài chính của Tổng công ty;

e) Trường hợp huy động vốn, Đơn vị phải báo cáo và được Tổng công ty chấp thuận bằng văn bản theo đúng quy định của Tổng công ty;

f) Báo cáo tình trạng của tài sản thanh lý, lập kế hoạch thanh lý tài sản trình Tổng công ty xem xét, quyết định;

g) Thành lập các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trực thuộc để đáp ứng nhu cầu hoạt động kinh doanh của Đơn vị và phải được Tổng công ty chấp thuận;

h) Đề xuất với Tổng công ty về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Đơn vị;

i) Xây dựng và ban hành các quy chế quản lý nội bộ của Đơn vị trên cơ sở Điều lệ, Quy chế quản trị của Tổng công ty;

j) Lập kế hoạch sử dụng, đào tạo lao động hàng năm của Đơn vị trình Tổng công ty phê duyệt.

k) Lập kế hoạch quỹ tiền lương hàng năm của Đơn vị, trình Tổng công ty phê duyệt;

l) Tổ chức thi, xét và quyết định nâng bậc lương cho người lao động hàng năm theo quy định của Nhà nước và của công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Tổng công ty;

m) Thực hiện chế độ kế toán theo quy định của pháp luật và gửi báo cáo tài chính về Tổng công ty và các cơ quan chức năng;

n) Thực hiện thanh, quyết toán hợp đồng kinh tế với Tổng công ty dựa trên:

- Hợp đồng giao nhận thầu xây lắp giữa Tổng công ty và Đơn vị;
- Khối lượng xây lắp hoàn thành của các công trình, hạng mục công trình, sản phẩm do Đơn vị thi công phải được chủ đầu tư chấp thuận nghiệm thu thanh, quyết toán;
- Giá trị bị giảm trừ do kiểm toán xuất toán thuộc công trình, hạng mục do Đơn vị thi công;

o) Chủ tịch Công ty TNHH Một thành viên có trách nhiệm báo cáo kịp thời cho Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc Tổng công ty về các biến động bất thường về tài chính, tài sản và các sự cố khác của Đơn vị.

3. Công ty TNHH Một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu có quyền sau:

a) Trình Hội đồng quản trị Tổng công ty kế hoạch thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Đơn vị tại Việt Nam và nước ngoài theo quy định của Pháp luật;

b) Đề xuất số lượng phòng, ban nghiệp vụ cơ quan, phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và định hướng phát triển của Đơn vị;

c) Đề xuất Hội đồng quản trị Tổng công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm nhiệm đối với các danh: Chủ tịch, Giám đốc, phó giám đốc, trưởng phòng Tài chính kế toán, Kiểm soát viên của Đơn vị (nếu có);

d) Đề xuất kế hoạch mở rộng sản xuất kinh doanh của Đơn vị, thực hiện kế hoạch khi được Tổng công ty phê duyệt;

e) Đề xuất mức trích khấu hao trình Tổng công ty phê duyệt;

f) Sử dụng lợi nhuận sau thuế theo quy chế quản lý tài chính và quyết định của Hội đồng quản trị Tổng công ty ;

4. Công ty TNHH Một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu có nghĩa vụ sau:

a) Tuân thủ các quy chế nội bộ do Tổng công ty ban hành;

b) Thực hiện kế hoạch được Tổng công ty giao;

c) Điều chuyển lợi nhuận sau thuế hàng năm của Đơn vị theo quyết định của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

d) Trả chi phí quản lý thông qua hợp đồng kinh tế giữa Tổng công ty và Đơn vị đối với những dự án, công trình, gói thầu do Đơn vị đấu thầu, trúng thầu nhưng phải thuê Tổng công ty điều hành thi công.;

5. Khen thưởng và kỷ luật:

a) Đơn vị thành viên hoàn thành vượt mức kế hoạch lợi nhuận năm thì được xem xét khen thưởng;

b) Đơn vị không hoàn thành kế hoạch lợi nhuận năm thì theo mức độ để xem xét kỷ luật hành chính đối với Chủ tịch, Giám đốc;

c) Trường hợp hai (2) năm liền Đơn vị không đạt chỉ tiêu về kế hoạch lợi nhuận thì Tổng giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị Tổng công ty xem xét, xử lý kỷ luật và có thể quyết định thay thế Chủ tịch, Giám đốc của đơn vị đó.

Điều 51. Mối quan hệ giữa Tổng công ty với Công ty con do Tổng công ty nắm giữ dưới 100% tỉ lệ sở hữu, với Công ty liên kết, với Công ty do Tổng công ty nắm giữ dưới 20% tỉ lệ sở hữu

1. Tổng công ty có quyền:

a) Theo quy định tại Điều 49 Luật Doanh nghiệp trường hợp Tổng công ty là thành viên Hội đồng thành viên.

b) Theo quy định tại Điều 115 Luật Doanh nghiệp trong trường hợp Tổng công ty là cổ đông trong công ty cổ phần.

2. Tổng công ty có nghĩa vụ:

a) Theo quy định tại Điều 50 Luật Doanh nghiệp trường hợp Tổng công ty là thành viên Hội đồng thành viên.

b) Theo quy định tại Điều 119 Luật Doanh nghiệp trong trường hợp Tổng công ty là cổ đông trong công ty cổ phần.

3. Trường hợp là thành viên góp vốn thành lập công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên, ngoài quyền và nghĩa vụ quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này, Tổng công ty có nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 47 Luật Doanh nghiệp; trường hợp là cổ đông sáng lập, ngoài quyền và nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản 1 và điểm b khoản 2 Điều này, Tổng công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều 120 Luật Doanh nghiệp.

4. Tổng công ty cử người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại Điều 14 Luật Doanh nghiệp. Thủ tục cử người đại diện theo ủy quyền, điều kiện, quyền hạn, nghĩa vụ, cơ chế thông tin liên lạc, đánh giá người đại diện theo ủy quyền được thực hiện theo quy chế nội bộ của Tổng công ty.

Điều 52. Mối quan hệ giữa Tổng công ty với các đơn vị phụ thuộc

1. Mối quan hệ với Chi nhánh - Xí nghiệp thành viên

a) Chi nhánh – Xí nghiệp thành viên (gọi tắt là Chi nhánh) là đơn vị phụ thuộc, do Hội đồng quản trị quyết định thành lập.

b) Chi nhánh thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Tổng công ty kể cả chức năng đại diện theo uỷ quyền. Ngành, nghề kinh doanh của Chi nhánh do Tổng công ty quy định, phù hợp ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty.

c) Chi nhánh thực hiện chế độ hạch toán theo quyết định của Tổng công ty, được mở tài khoản tại ngân hàng, có trụ sở, con dấu riêng và được Tổng công ty giao một lượng vốn, tài sản để hoạt động theo phân cấp của Tổng công ty.

d) Chi nhánh có nhiệm vụ đối với Tổng công ty tương tự như nhiệm vụ của Công ty TNHH Một thành viên do Tổng công ty làm chủ sở hữu ngoại trừ quy định tại điểm g, h khoản 2 Điều 50 Quy chế này.

2. Mối quan hệ với Văn phòng Đại diện

a) Văn phòng Đại diện Tổng công ty là đơn vị phụ thuộc của Tổng công ty do Hội đồng quản trị quyết định thành lập, bổ nhiệm Trưởng Văn phòng đại diện; Tổng giám đốc tuyển dụng và bổ nhiệm nhân viên nghiệp vụ làm việc tại các Văn phòng đại diện.

b) Văn phòng đại diện có nhiệm vụ đại diện theo uỷ quyền cho lợi ích của Tổng công ty và thực hiện việc bảo vệ các lợi ích đó;

c) Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt Quy định về tổ chức và hoạt động của Văn phòng đại diện.

CHƯƠNG XI
BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 53. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Tổng công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Ngoài ra Tổng công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

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

Điều 54. Công bố thông tin của Tổng công ty

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

2. Đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện công bố thông tin. Cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện công bố thông tin cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Tổng công ty theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Tổng công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG XII
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 55. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và người quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh của Tổng công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị,Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Tổng công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

3. Tổng công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp quyền và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 56. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Tổng công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Tổng công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Tổng công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Tổng công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Tổng công ty. Tổng công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

4. Tổng công ty được thực hiện giao dịch hàng hóa, dịch vụ với các công ty con, công ty liên kết và các công ty trong cùng tập đoàn. Tổng công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các công ty con, công ty liên kết nếu không có quyết định.

Điều 57. Đảm bảo quyền lợi ích hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.

1. Tổng công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Tổng công ty.

2. Tổng công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ủy ban Kiểm toán, Tổng giám đốc.

Tổng công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG XIII
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 58. Báo cáo

Tổng công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Tổng công ty theo quy định của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định của Pháp luật.

Điều 59. Giám sát

Các đơn vị, cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Tổng công ty chịu sự giám sát về quản trị Tổng công ty của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 60. Xử lý vi phạm

Trường hợp các đơn vị, cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Tổng công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của Tổng công ty và Pháp luật về doanh nghiệp.

CHƯƠNG XIV
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 61. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này bao gồm 14 Chương, 61 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 12 năm 2025.
2. Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ủy ban Kiểm toán, Trưởng các phòng ban, Giám đốc đơn vị, Người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại các công ty thành viên, các cổ đông, cán bộ nhân viên trong toàn Tổng công ty, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Tổng công ty.
4. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế quản trị Tổng công ty phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của Tổng công ty, Hội đồng quản trị có thể họp xem xét quyết định và báo cáo Đại hội đồng cổ đông kỳ gần nhất.
5. Trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa đề cập trong Quy chế này, hoặc trong trường hợp có quy định mới của pháp luật khác với điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CTCP TỔNG CÔNG TY CÔNG TRÌNH ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
RCC SINCE 1972
MSDN:3300101075

Vũ Đức Tiến