

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM - CTCP



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM - CTCP
(Lần thứ 4)

TP. Hồ Chí Minh, tháng 6 năm 2026

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 tổ chức vào ngày 17/6/2026.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP (sau đây gọi tắt là Quy chế) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty cổ phần theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, Nghị định số 156/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán, Nghị định số 128/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán, Nghị định số 245/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP và các quy định pháp luật có liên quan. Đồng thời, Quy chế cũng được cân nhắc và áp dụng các thông lệ được chấp nhận rộng rãi trên thế giới về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và bối cảnh, thực tiễn của Tập đoàn.

2. Để thực thi một chính sách rõ ràng về quản trị Tập đoàn đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Tập đoàn, Quy chế này quy định (i) những nguyên tắc cơ bản về quản trị Tập đoàn để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; (ii) thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của các cán bộ quản lý, điều hành trong Tập đoàn; (iii) thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Người quản lý doanh nghiệp, Ban kiểm soát và (iv) quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Người quản lý doanh nghiệp, Ban kiểm soát khi tham gia vào quá trình quản trị của Tập đoàn. Đồng thời, Quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Tập đoàn.

3. Quy chế được áp dụng đối với Tập đoàn. Khuyến khích việc áp dụng các nội dung phù hợp của Quy chế này đối với các đơn vị thành viên của Tập đoàn (công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết).

4. Quy chế được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là cổ đông, Người quản lý doanh nghiệp, Ban kiểm soát.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây có nghĩa như sau:

- a) *Tập đoàn*: là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP.
- b) *Quản trị Tập đoàn*: là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cho Tập đoàn được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Tập đoàn.
- c) *Điều lệ*: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP.
- d) *Đại hội đồng cổ đông*: gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tập đoàn.
- e) *Hội đồng quản trị*: là cơ quan quản lý Tập đoàn, có toàn quyền nhân danh Tập đoàn để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tập đoàn không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- f) *Ban kiểm soát*: là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tập đoàn, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- g) *Người quản lý doanh nghiệp*: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Tập đoàn ký kết giao dịch của Tập đoàn.
- h) *Cổ đông lớn*: là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phần biểu quyết của Tập đoàn.
- i) *Người có liên quan*: là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Tập đoàn trong các trường hợp được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
- j) *Người có quan hệ gia đình*: là cá nhân có quan hệ được quy định tại khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ, trường hợp trong Điều lệ chưa quy định rõ sẽ có nghĩa tương tự trong Luật Doanh nghiệp.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng 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 Tập đoàn.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều 15 Điều lệ.

Mục 1

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Mục 1 Điều lệ. Tập đoàn công bố trên trang thông tin điện tử của Tập đoàn về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ.

3. Các bước cơ bản chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

Quy định về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 16 Điều lệ, cụ thể các bước chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên như sau:

a) Chuẩn bị chương trình và nội dung Đại hội:

- Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông sẽ xác định thành phần, cách thức tổ chức, các vấn đề cần được đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

- Trong khoảng thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị xem xét tất cả các kiến nghị, chính thức hoặc không chính thức, do cổ đông đề xuất để đưa vào chương trình họp.

- Việc chuẩn bị tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo đủ thời gian xem xét, quyết định và đáp ứng quy định về quy trình làm việc của Hội đồng quản trị.

b) Đưa ra các quyết định sơ bộ:

Hội đồng quản trị đưa ra các quyết định sơ bộ về những vấn đề sau đây trong việc chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông:

- Nội dung, chương trình đại hội;
- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị quyết định ngày tổ

chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ.

- Địa điểm, hình thức tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

+ Hội đồng quản trị quyết định địa điểm, hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ. Trong đó, địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông cho phép các cổ đông có thể tham dự họp, đảm bảo có đủ chỗ cho cổ đông tham dự. Số lượng cổ đông tham dự và kế hoạch cụ thể về địa điểm tổ chức họp được Hội đồng quản trị dự tính trước.

- Các thủ tục liên quan đến việc thông báo cuộc họp, danh sách các tài liệu và ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng: Ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng được xác định là ngày cổ đông được quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật.

c) Lập danh sách cổ đông:

Danh sách cổ đông được xác lập với mục đích:

- Xác định các cổ đông được quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông cần bao gồm thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký tại ngày đăng ký cuối cùng, bao gồm:

+ Họ, tên;

+ Địa chỉ liên lạc quốc tịch, thẻ căn cước, 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;

+ Số lượng cổ phần từng loại;

+ Số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;

+ Địa chỉ thư điện tử, nếu có.

- Tập đoàn công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

- Thông báo tới các cổ đông về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại điểm d khoản 3 Điều này.

- Người phụ trách quản trị Tập đoàn giúp cổ đông kiểm tra thông tin để đảm bảo rằng các quyền của họ đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền kiểm tra tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

- Hội đồng quản trị có thể sửa chữa, bổ sung hoặc thay đổi danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng cho mục đích khôi phục lại quyền hợp pháp của những cổ đông không được đưa vào danh sách này hoặc sửa chữa những sai sót khác (liên quan đến thông tin của cổ đông).

d) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ, cụ thể như sau:

- Cách thức gửi thông báo mời họp: Cách thức thông báo mời họp theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ và Thông báo mời họp có thể được (i) gửi qua địa chỉ thư điện tử và đăng tải trên trang thông tin điện tử - website của Tập đoàn; (ii) công bố công khai trên các phương tiện truyền thông có số lượng lớn độc giả; (iii) đăng tải trên các báo ra ở trung ương hoặc địa phương nơi Tập đoàn đóng trụ sở chính ít nhất là 03 (ba) số báo liên tiếp.

- Thông tin trong thông báo mời họp: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin tối thiểu bao gồm:

- + Tên và địa chỉ trụ sở chính Tập đoàn;
- + Mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp;
- + Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông;
- + Ngày đăng ký cuối cùng;
- + Chương trình, nội dung đại hội;
- + Mẫu giấy uỷ quyền;
- + Phiếu biểu quyết và tài liệu thảo luận;
- + Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu về chương trình, nội dung Đại hội;
- + Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- + Địa điểm đăng ký dự họp;
- + Người được Tập đoàn cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông về những sai sót trong việc đăng ký dự họp;
- + Địa chỉ liên lạc và thông tin về người mà cổ đông gửi biểu quyết bằng văn bản tới Đại hội.

- Thông tin và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông: Thông tin và tài liệu cơ bản cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

- + Báo cáo thường niên và Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- + Báo cáo của Kiểm toán độc lập;
- + Báo cáo của Ban kiểm soát;
- + Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị;
- + Dự thảo sửa đổi điều lệ, dự thảo điều lệ mới (nếu có);
- + Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên

+ Thông tin về các ứng viên được đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát
 + Ý kiến của Hội đồng quản trị đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các ý kiến phản đối (nếu có).

- Cách thức gửi phiếu biểu quyết: Cách thức gửi phiếu biểu quyết được quy định tại Điều lệ hoặc theo hướng dẫn tại Quy chế biểu quyết bầu cử của Hội đồng quản trị gửi kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

e) Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp:

- Xác định các cổ đông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào các nội dung chương trình họp:

+ Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp theo quy định tại Điều 18 Điều lệ.

+ Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi bằng văn bản đến cho Tập đoàn theo quy định tại Điều lệ. Văn bản kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm các thông tin sau:

- Tên cổ đông;
- Số lượng, loại cổ phần mà cổ đông nắm giữ;
- Số và ngày đăng ký cổ đông tại Tập đoàn;
- Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
- Chữ ký của cổ đông;
- Lý do đưa ra kiến nghị

+ Nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

+ Hội đồng quản trị có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp không phù hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ. Ngoài ra, Hội đồng quản trị cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật.

- Hội đồng quản trị đưa các vấn đề do cổ đông kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào nội dung riêng biệt trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

- Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cùng lý do từ chối kiến nghị này. Hội đồng quản trị cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối.

- Các vấn đề được đưa vào chương trình họp bao gồm các nội dung họp Đại hội đồng cổ đông thường niên quy định tại khoản 2 Điều 16 Điều lệ.

f) Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết cho những vấn đề trong

chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

Điều 5. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Điều 20 Điều lệ. Ngoài ra, các bước tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông cụ thể được lưu ý, bổ sung như sau:

1. Đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể như sau:

a) Người phụ trách quản trị Tập đoàn hoặc một bộ phận/cá nhân được Hội đồng quản trị chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bắt đầu một cách hợp lệ.

c) Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.

d) Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất 01 ngày trước khi khai mạc cuộc họp.

e) Việc kiểm tra tư cách đại biểu được quy định tại khoản 1 Điều 20 Điều lệ. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự họp được ghi rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thẻ căn cước, hộ chiếu hoặc bản sao giấy đăng ký kinh doanh, thư mời và giấy ủy quyền hợp lệ (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu:

Việc kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ. Cụ thể, Người phụ trách quản trị Tập đoàn hoặc Ban kiểm tra tư cách đại biểu dự đại hội được Hội đồng quản trị chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự họp phù hợp tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

3. Khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều 19 Điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyên bố khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ. Trong trường hợp bầu Chủ tọa, tên các ứng viên được đề cử và số phiếu bầu được công bố và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

c) Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông đề cử một hoặc một số người làm thư ký để

ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Bầu Ban kiểm phiếu:

a) Chủ tọa yêu cầu Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 20 Điều lệ.

b) Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:

- Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật, có thể là nhân viên thuộc bộ phận chuyên môn thích hợp của Tập đoàn;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Hội đồng quản trị hoặc ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng và không phải là ứng cử viên của các chức danh nêu trên;
- Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;
- Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

c) Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này phải giải thích lý do từ chối và lý do này được đưa vào phụ lục của báo cáo.

d) Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Người này nên là một cổ đông thiểu số và độc lập với Tập đoàn. Người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu.

e) Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

- Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử;
- Báo cáo cho Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

f) Trưởng Ban kiểm phiếu có quyền đề nghị chủ tọa bổ sung về số lượng nhân sự cần bổ sung, thay thế nhân sự của Bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong công tác tổ chức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

5. Khách mời tham dự cuộc họp:

Kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán và các vấn đề liên quan đến việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. Ngoài ra, Hội đồng quản trị Tập đoàn có thể mời chủ nợ, các nhà đầu tư tiềm năng, cán bộ công nhân viên, các quan

chức chính phủ, nhà báo, các chuyên gia, các cá nhân và tổ chức khác không sở hữu cổ phần của Tập đoàn tới tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng quyết định về khách mời của Hội đồng quản trị khi triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

6. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp:

a) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trình bày nội dung chương trình họp. Nội dung chương trình họp phải xác định chi tiết và thời gian thảo luận cho từng vấn đề. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

b) Đối với trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất theo quy định.

7. Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự:

Việc thảo luận các vấn đề của Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a) Tạo cơ hội cho cổ đông (i) đặt câu hỏi với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Kiểm toán viên độc lập và các cổ đông cần nhận được các câu trả lời rõ ràng (ii) có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

b) Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Hội đồng quản trị Tập đoàn cần có văn bản trả lời sau cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát cùng với các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng cần phải có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp vắng mặt, các thành phần trên cần phải được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông. Nguyên nhân vắng mặt cần được công khai với lý do phù hợp, khách quan.

d) Những người quản lý của Tập đoàn, bao gồm mở rộng cả Lãnh đạo các ban của Tập đoàn có thể được phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, khi có yêu cầu.

e) Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

8. Biểu quyết:

a) Thông thường, việc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thông qua hình thức bỏ phiếu. Các trường hợp biểu quyết công khai phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm.

b) Hội đồng quản trị chuẩn bị dự thảo Quy chế biểu quyết, bầu cử căn cứ theo Quy chế này. Các thông tin thường được đưa vào thẻ biểu quyết bao gồm:

- Tên và địa chỉ Tập đoàn;
- Tính chất cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);

- Thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
- Các lựa chọn biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề được biểu quyết;
- Hạn cuối phải gửi các phiếu (thẻ) biểu quyết đã được điền tới Tập đoàn (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Tập đoàn);
- Địa chỉ gửi các phiếu biểu quyết đã được điền (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Tập đoàn);
- Nội dung hướng dẫn phiếu biểu quyết cần phải được cổ đông ký tên, trừ khi phiếu biểu quyết đó được sử dụng theo hình thức bỏ phiếu kín;
- Giải thích về việc bầu dồn phiếu với nội dung như sau: “Khi thành viên Hội đồng quản trị được bầu theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, cổ đông có thể dùng tất cả số phiếu biểu quyết của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc một số ứng cử viên”;
- Thẻ biểu quyết cần có ô trống để cổ đông có thể điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên;
- Thẻ biểu quyết phải ghi rõ số lượng phiếu biểu quyết mà mỗi cổ đông có thể bỏ phiếu quyết định về từng vấn đề;
- Nội dung hướng dẫn cách thức điền vào thẻ biểu quyết, cần hướng dẫn rằng nếu cá nhân đại diện cho cổ đông là một pháp nhân điền vào thẻ biểu quyết thì phải nêu rõ tên, chức vụ của cá nhân đó và tên đầy đủ của tổ chức mà cá nhân đó đại diện;
- Hướng dẫn rằng Bản sao giấy ủy quyền cần được đính kèm thẻ biểu quyết và đại diện của những cổ đông này phải ký vào thẻ biểu quyết (nếu việc biểu quyết được thực hiện thông qua đại diện được ủy quyền).

9. Kiểm phiếu và Biên bản kiểm phiếu ghi lại kết quả biểu quyết:

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

b) Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính của Tập đoàn; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và

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

- Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);
- Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;
- Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không hợp lệ;
- Hình thức biểu quyết;
- Tên các thành viên Ban kiểm phiếu;
- Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;
- Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trong cuộc họp.

10. Công bố kết quả kiểm phiếu và quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu ủng hộ, phản đối hoặc bỏ phiếu trắng của từng vấn đề.

11. Bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được công bố.

12. Lưu phiếu biểu quyết:

Sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu được lưu giữ theo chế độ về lưu trữ của Tập đoàn.

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

a) Trách nhiệm lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thuộc về Thư ký lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa và Thư ký lập biên bản Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Ngoài ra, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông còn phải tuân thủ những yêu cầu như sau:

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;
- Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên website của Tập đoàn, công bố thông tin theo đúng yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các quy định pháp lý hiện hành có liên quan;
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải có chữ ký của Chủ tọa và thư ký cuộc họp.
- Trong điều kiện cho phép, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông nên được

kiểm tra bởi một (01) cổ đông do Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và cổ đông này phải ký tên trên Biên bản họp sau khi kiểm tra.

b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải có các thông tin cơ bản như sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- Tên của chủ tọa và thư ký Đại hội đồng cổ đông;
- Tên của cổ đông được bầu làm người kiểm tra biên bản họp (nếu có);
- 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;
- 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;
- 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;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- Ngày lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Ngoài ra, các tài liệu có liên quan phải được lưu trữ kèm theo biên bản họp Đại hội đồng cổ đông tại trụ sở chính của Tập đoàn bao gồm:

- Danh sách cổ đông đăng ký dự họp;
- Toàn văn nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp;
- Tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp;
- Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Đại hội đồng cổ đông bất thường

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định tại Điều 16 Điều lệ. Ngoài ra, các quy định cụ thể như sau:

1. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường:

Các trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều 16 Điều lệ.

2. Chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a) Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông

được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tập đoàn;
- Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
- Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ;
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ;
- Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản nếu Ban kiểm soát thấy rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

b) Hội đồng quản trị có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- Yêu cầu họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu không sở hữu hoặc đại diện cho tỷ lệ phiếu biểu quyết theo yêu cầu (ít nhất là 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đối với vấn đề được yêu cầu đưa ra thảo luận và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông) trong thời hạn liên tục sáu (06) tháng;
- Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bất thường.
- Nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có nội dung khác nhau liên quan tới mục đích cụ thể của việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường. Thời hạn tiến hành cuộc họp có thể bị ảnh hưởng bởi các yếu tố:
- Thời gian tối đa từ ngày quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường tới ngày tổ chức cuộc họp;
- Thời gian tối đa từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường tới ngày tổ chức họp;
- Ngày đăng ký cuối cùng;
- Thông báo mời họp tới các cổ đông.

Điều 7. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định như sau:

1. Các nghị quyết phải được thông qua với tỷ lệ phiếu biểu quyết được quy định tại Điều 21 Điều lệ.

2. Các nghị quyết phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng văn bản. Các nghị quyết liên quan đến việc phát hành các loại chứng khoán khác phải phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể được yêu cầu hủy bỏ theo quy định tại Điều 24 Điều lệ.

Các trường hợp sau đây cần phải được xem xét cẩn trọng vì có thể dẫn tới việc hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- a) Không thông báo mời họp kịp thời tới tất cả các cổ đông;
- b) Không cho các cổ đông có cơ hội được tiếp cận với các tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Nghị quyết được thông qua nhưng vi phạm thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các nội dung có trong Nghị quyết mà không có trong chương trình nghị sự đã diễn ra trong thực tế.

4. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- a) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu có liên quan kèm theo (nếu có) phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

Điều 8. Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị:

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Tập đoàn trong năm tài chính;
- Hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Kết quả đánh giá đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

2. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát:

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các quyết định của Ban

Kiểm soát;

- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Tập đoàn;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Bộ máy quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Bộ máy Ban điều hành và cổ đông.

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 9. Thẩm quyền

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tập đoàn, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 Điều lệ.

Điều 10. Thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Khoản 6, Khoản 7 Điều 18 Điều lệ.

1. 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 liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý 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 giấy tờ pháp lý 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;
- 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 Tập đoàn 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 Tập đoàn;

2. 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;

3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tập đoàn theo một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tập đoàn 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 Tập đoàn qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tập đoàn sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4 Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. 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 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 Tập đoàn, người giám sát kiểm phiếu và người 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;

5 Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Tập đoàn có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tập đoàn trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Tập đoàn.

7 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.

Mục 3

CÁC HÌNH THỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG KHÁC

Điều 11. Trình tự thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

1. Hội đồng quản trị căn cứ theo tình hình của Tập đoàn để quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác như: họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc hình thức khác phù hợp. Cổ đông đăng ký tham dự và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

2. Tập đoàn có trách nhiệm áp dụng công nghệ thông tin phù hợp để đảm bảo quyền tham dự, phát biểu ý kiến và biểu quyết của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác cùng các quy định về trình tự, thủ tục và yêu cầu cụ thể về đăng ký dự họp, cách thức tiến hành, thảo luận, biểu quyết tại cuộc họp sẽ tuân thủ quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo từng thời điểm.

Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến (hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến) và bỏ phiếu điện tử do Hội đồng quản trị Tập đoàn quyết định và gửi đồng thời với các nội dung, chương trình, tài liệu,... đến cổ đông để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định. Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến (hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến) và bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (nêu trên) cũng được áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định tại Điều 6 Quy chế này.

3. Hệ thống tổ chức Đại hội bằng hình thức này cần đáp ứng các điều kiện sau:

- Hệ thống phải được duy trì hoạt động an toàn và ổn định, sẵn sàng đáp ứng yêu cầu kết nối, tham dự của các cổ đông.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng và Luật An ninh mạng.

- Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội phải được ghi nhận, lưu giữ và sử dụng theo đúng quy định.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tập đoàn, giám sát và chỉ đạo toàn bộ hoạt động kinh doanh và các công việc của Tập đoàn, có toàn quyền nhân danh Tập đoàn để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tập đoàn, trừ những vấn

đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có thẩm quyền đưa ra các quyết định trong những lĩnh vực được quy định cụ thể tại Điều 27 Điều lệ và Điều 12 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tập đoàn

Điều 13. Thành phần, cơ cấu của Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị như quy định tại Điều 25 Điều lệ, được quyết định dựa trên các yêu cầu của pháp luật, nhu cầu cụ thể của Tập đoàn và cổ đông vào từng thời kỳ.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị:

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Tập đoàn cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Tập đoàn phải đảm bảo theo quy định pháp luật.

b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị:

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Phân loại thành viên của Hội đồng quản trị:

a) Các thành viên của Hội đồng quản trị được phân loại như sau:

- Theo tính điều hành: Thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành và thành viên không điều hành

- Theo tính độc lập: Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành có thành viên độc lập và thành viên không độc lập.

Như vậy, có 3 (ba) nhóm thành viên Hội đồng quản trị như sau:

(i) Thành viên Hội đồng quản trị điều hành;

(ii) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập;

(iii) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (không độc lập).

b) Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ bất kỳ chức vụ quản lý, điều hành nào trong Tập đoàn.

c) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ và đáp ứng các điều kiện sau:

- Không phải là người đang làm việc cho Tập đoàn, công ty con của Tập đoàn; không phải là người đã từng làm việc cho Tập đoàn, công ty con của Tập đoàn ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

- Không phải người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%)

tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tập đoàn;

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tập đoàn, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Tập đoàn ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

- 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 Tập đoàn; là người quản lý của Tập đoàn hoặc công ty con của Tập đoàn.

5. Ứng cử, đề cử, thẩm tra tư cách ứng cử viên:

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ học vấn;

c) Trình độ chuyên môn;

d) Quá trình công tác;

e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tập đoàn, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tập đoàn;

g) Các lợi ích có liên quan tới Tập đoàn (nếu có);

h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i) Các thông tin khác (nếu có).

6. Phẩm chất, năng lực:

Yêu cầu về thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26 Điều lệ ngoài ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

a) Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Tập đoàn;

b) Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;

c) Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;

d) Có kinh nghiệm, am hiểu các vấn đề sản xuất kinh doanh, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;

e) Có khả năng đưa kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

Điều 14. Bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Nguyên tắc bầu Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ và pháp luật. Theo đó, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Cụ thể như sau:

1. Bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Việc bầu dồn phiếu để xác định thành viên Hội đồng quản trị được quy định trong Quy chế bầu cử do Hội đồng quản trị dự thảo và được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp;

b) Người trúng cử thành viên HĐQT 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.

c) Trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 Tập đoàn.

2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ pháp lý thành viên Hội đồng quản trị

Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ. Ngoài ra, thành viên Hội đồng quản trị phải hành động vì lợi ích cao nhất của Tập đoàn được thể hiện như sau:

1. Trách nhiệm:

a) Thể hiện ở việc các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực thi quyền và nghĩa vụ của mình một cách cẩn trọng và chuyên nghiệp, cụ thể:

- Hành động một cách trung thực với thiện ý;
- Phải chủ động và tránh để bị rơi vào tình thế thụ động;
- Cẩn trọng ở mức độ tối đa;
- Thường xuyên tham gia một cách tích cực vào các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- Tập trung vào các vấn đề trong chương trình nghị sự tại các cuộc họp Hội đồng quản trị và chủ động yêu cầu tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị khi cần thiết;

- Đảm bảo rằng Tập đoàn có một hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả;
- Yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp đầy đủ thông tin cho Hội đồng quản trị để các thành viên Hội đồng quản trị nắm vững những vấn đề trong Tập đoàn;
- Thực thi trách nhiệm giám sát phù hợp đối với Cán bộ quản lý cấp cao.

b) Thành viên Hội đồng quản trị phải trung thành với lợi ích của Tập đoàn và các cổ đông. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được thực hiện các hành động sau:

- Tham gia vào Hội đồng quản trị của Đối thủ cạnh tranh;
- Sử dụng tài sản và tiện ích của Tập đoàn để phục vụ nhu cầu riêng;
- Tiết lộ thông tin bí mật làm ảnh hưởng tới lợi ích của Tập đoàn;
- Sử dụng thông tin hoặc các cơ hội kinh doanh của Tập đoàn vì lợi ích cá nhân để thu lợi riêng.

c) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ dừng thực thi nhiệm vụ của mình nếu có xung đột lợi ích. Thành viên Hội đồng quản trị phải ngay lập tức thông báo cho Hội đồng quản trị thông qua Người phụ trách quản trị Tập đoàn về bất kỳ một xung đột lợi ích tiềm ẩn nào. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ báo cáo thông tin về xung đột lợi ích theo quy định tại Điều 41 Điều lệ.

d) Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện việc bảo mật thông tin. Đặc biệt là:

- Thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo vệ thông tin bí mật của Tập đoàn thông qua việc xác lập các quy định nội bộ về bảo vệ và công bố thông tin của Tập đoàn cũng như các tiêu chuẩn sử dụng thông tin bí mật đó;
- Thành viên Hội đồng quản trị không được tiết lộ thông tin bí mật của Tập đoàn hoặc sử dụng thông tin mật của Tập đoàn vì lợi ích riêng;
- Thành viên Hội đồng quản trị không được tiết lộ thông tin bí mật của Tập đoàn trong (05) năm kể từ ngày rời khỏi Tập đoàn. Yêu cầu này sẽ được quy định trong Thỏa thuận thành viên được ký kết giữa Tập đoàn và thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên Hội đồng quản trị trước khi đảm nhận vai trò thành viên hoặc trong một thời gian ngắn nhất từ khi trở thành thành viên sẽ ký bản cam kết về việc nhận thức và thực hiện các yêu cầu của pháp luật và các bổn phận liên quan đến việc bảo mật thông tin.

e) Các trách nhiệm khác (được quy định cụ thể tại Quy chế này khi phát sinh).

2. Nghĩa vụ pháp lý:

a) Thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghĩa vụ pháp lý quy định tại Điều lệ và khoản 1 Điều này phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra (nếu có).

b) Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố với Tập đoàn các khoản thù lao mà thành viên này nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Tập đoàn.

c) Bảo vệ các thành viên Hội đồng quản trị trước nghĩa vụ pháp lý: Tập đoàn cho phép thành viên Hội đồng quản trị giải trình và chứng minh việc thực hiện các trách nhiệm của mình là đúng. Ngoài ra, Tập đoàn có thể áp dụng các biện pháp hạn chế thiệt hại đối với những tổn thất có thể phát sinh khi các Thành viên Hội đồng quản trị thi hành nhiệm vụ, thông qua các giải pháp cụ thể sau:

- Thực hiện mua bảo hiểm về trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị;

- Hội đồng quản trị sẽ ban hành quy chế bảo vệ thành viên Hội đồng quản trị trước những khiếu kiện, trách nhiệm và chi phí bồi thường trong một số trường hợp.

d) Tập đoàn sẽ hoàn trả cho thành viên Hội đồng quản trị những chi phí phát sinh trong việc bảo vệ bản thân cá nhân đó trước khiếu kiện liên quan đến vai trò thành viên Hội đồng quản trị của cá nhân đó, nếu cá nhân đó:

- Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Tập đoàn;

- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

Điều 16. Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng quản trị

1. Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định. Trong đó, Tập đoàn sẽ cam kết mức thù lao:

- a) Mang tính cạnh tranh và nằm trong giới hạn hợp lý;

- b) Thù lao thành viên Hội đồng quản trị điều hành thấp hơn thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (một phần thù lao của thành viên Hội đồng quản trị điều hành đã được tính trong tiền lương, tiền thưởng);

- c) Thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là ngang nhau.

2. Kết cấu của khoản thù lao được quy định tại Điều lệ và Quy chế này, có thể bao gồm:

- a) Một khoản tiền thù lao cố định;

- b) Một khoản tiền thù lao cho việc tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị;

- c) Khoản tiền thù lao cho những công việc làm thêm trong các Tiểu ban của Hội đồng quản trị;

- d) Các khoản thù lao cho những trách nhiệm bổ sung, vai trò Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Trưởng một Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.

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

Điều 17. Quy trình làm việc của Hội đồng quản trị

Quy trình làm việc của Hội đồng quản trị và các cuộc họp của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tập đoàn.

Điều 18. Các Tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Các Tiểu ban của Hội đồng quản trị:

a) 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.

b) Hội đồng quản trị có thể xem xét thành lập một số tiểu ban khác nếu thấy cần thiết (như Tiểu ban đạo đức, Tiểu ban giải quyết xung đột, Tiểu ban quản lý rủi ro,...). Thời hạn hoạt động, tiêu chuẩn của các thành viên, chức năng cụ thể của từng Tiểu ban có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của Hội đồng quản trị.

2. Thành viên của các tiểu ban:

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị:

a) 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 là thành viên Hội đồng quản trị.

b) 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 quy định tại Điều lệ.

Điều 19. Người phụ trách quản trị Tập đoàn

1. Vai trò của Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

Người phụ trách quản trị Tập đoàn hỗ trợ hoạt động quản trị Tập đoàn được tiến hành một cách có hiệu quả, cụ thể:

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 Tập đoàn và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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 Tập đoàn.

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

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

2. Bổ nhiệm, nhiệm kỳ và miễn nhiệm:

a) Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tập đoàn có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều lệ với nhiệm kỳ đầu tiên là ba (3) năm, nhiệm kỳ tiếp theo tối đa là năm (05) năm.

c) Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Tập đoàn tùy từng thời điểm.

Chương IV

BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH

Điều 20. Bộ máy điều hành và thẩm quyền của Bộ máy điều hành

1. Cơ cấu của Bộ máy điều hành được quy định tại Điều 33 Điều lệ bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Mọi quan hệ công tác giữa các thành viên của Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quy định. Tổng Giám đốc có tất cả các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị như được quy định tại Điều 35 Điều lệ, cụ thể:

a) Tổng Giám đốc quyết định các quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn (trừ những quy chế thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị) và thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Tập đoàn hoặc Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Quyền hạn của từng thành viên Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quyết định thông qua văn bản quy định nội bộ sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng quản trị (bao gồm Quy định về phân cấp quản lý và các quy định, tài liệu khác).

3. Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quyết định, trong đó phải đảm bảo:

a) Mọi thành viên của Bộ máy quản lý đều có nghĩa vụ và trách nhiệm với Tập đoàn giống như các thành viên Hội đồng quản trị và phải tuân theo cùng tiêu chuẩn trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị như được đề cập tại Điều 15.1 của Quy chế này.

b) Nhiệm vụ và trách nhiệm của các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được quy định cụ thể tại các văn bản, tài liệu và quy

định nội bộ của Tập đoàn do Tổng Giám đốc ban hành theo thẩm quyền sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng quản trị.

4. Thủ tục xin phê duyệt của Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc có quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định tại Điều 35 Điều lệ. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị theo thẩm quyền được quy định tại Điều 27 Điều lệ.

5. Các nội dung, vấn đề mà Tổng Giám đốc phải xin ý kiến Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ và theo quy trình tại Điều 33 Quy chế này.

Điều 21. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm và cách chức Bộ máy điều hành

1. Bầu chọn và nhiệm kỳ của Bộ máy điều hành:

a) Việc bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 34 Điều lệ.

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác cùng các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng.

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

b) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng:

- Do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đề nghị của Tổng Giám đốc.
- Số lượng Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp với nhu cầu quản trị của Tập đoàn.

- Nhiệm kỳ của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng không quá 05 (năm) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

a) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tập đoàn;

b) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật;

d) Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên của Tập đoàn; người đại diện phần vốn nhà nước tại Tập đoàn;

e) Không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

3. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng:

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

a) Không thuộc đối tượng những người không được làm Kế toán theo quy định tại điều 52 Luật Kế toán 2015;

b) Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Tập đoàn;

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

4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức:

Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 36 Điều lệ. Hội đồng quản trị sẽ xây dựng thủ tục, quy trình có liên quan cho các trường hợp cụ thể để thực hiện quy trình bãi miễn, miễn nhiệm, cách chức với các chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định tại Điều 37 Điều lệ.

5. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức thành viên Bộ máy điều hành, Tập đoàn có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Tập đoàn và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Tập đoàn theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán và các quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 22. Quy trình hoạt động của Bộ máy điều hành

Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm ban hành quy định về:

1. Tần suất tổ chức các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
2. Thủ tục tổ chức và tiến hành các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
3. Triệu tập, nội dung, tổ chức và chủ trì các cuộc họp Tổng Giám đốc;
4. Thủ tục ra quyết định trong các cuộc họp của Tổng Giám đốc và ký các văn bản, quyết định và biên bản cuộc họp của Tổng Giám đốc;
5. Hình thức và thời hạn thông báo họp;
6. Biểu quyết trong các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
7. Thư ký cuộc họp, biên bản các cuộc họp của Tổng Giám đốc và chế độ lưu trữ.

Điều 23. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Bộ máy điều hành

1. Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thưởng của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.

2. Chính sách lương thưởng và lợi ích khác:

Hội đồng quản trị sẽ quyết định về chính sách lương thưởng và lợi ích khác theo quy định, hoặc cho ý kiến về chính sách lương thưởng do Ban điều hành đề xuất. Thù lao (lương, thưởng và lợi ích khác) của các thành viên Bộ máy điều hành có thể bao gồm một phần cố định và một phần biến động tùy theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Tập đoàn.

Điều 24. Đào tạo và Đánh giá năng lực hoạt động

1. Khuyến khích thành viên của Bộ máy điều hành tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận theo quy định. Chi phí đào tạo sẽ do Tập đoàn đài thọ 100%.

2. Hội đồng quản trị có thể ban hành quy định về đánh giá năng lực đối với các thành viên Bộ máy điều hành. Quy định này phải bao gồm tối thiểu các nội dung: phương pháp, tần suất, cách thức, trình tự.

3. Hội đồng quản trị cũng có thể dựa vào (i) các bản tự đánh giá hoạt động của các thành viên Bộ máy điều hành và (ii) ý kiến đánh giá của Tổng Giám Đốc đối với thành viên Bộ máy điều hành.

Chương V

BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Thành phần và yêu cầu đối với Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát:

a) Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số, Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tập đoàn và phải làm việc chuyên trách tại Tập đoàn. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Ban kiểm soát có ít nhất (01) một thành viên chuyên trách.

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

d) Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát họp ít nhất 02 lần trong một năm; số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký cuộc họp (nếu có) và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

e) Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên:

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

b) Kiểm soát viên phải 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 doanh nghiệp. Trưởng Ban kiểm soát phải làm việc chuyên trách tại Tập đoàn, các thành viên ban kiểm soát còn lại có thể là chuyên trách hoặc kiêm nhiệm;

c) Kiểm soát viên không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tập đoàn trong 03 năm liền trước đó;

d) Kiểm soát viên không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tập đoàn;

e) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Tập đoàn, người đại diện phần vốn của Tập đoàn, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty Mẹ Tập đoàn;

f) Không phải là người quản lý Tập đoàn;

g) Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tập đoàn;

h) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;

i) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Pháp luật có liên quan.

Điều 26. Thẩm quyền và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát có các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 45 Điều lệ, cụ thể như sau:

a) Giám sát tình hình tài chính của Tập đoàn, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông;

b) Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tập đoàn, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

d) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Tập đoàn, báo cáo đánh giá công

tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông;

e) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Tập đoàn.

f) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Tập đoàn, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tập đoàn khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ;

g) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu;

h) Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tập đoàn;

i) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Tập đoàn;

j) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp, thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

k) Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Tập đoàn;

l) Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Tập đoàn để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

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

n) Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Tập đoàn;

o) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

p) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

q) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát:

Ngoài quyền hạn và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát có quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;
- d) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Tập đoàn phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Tập đoàn lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tập đoàn trong giờ làm việc;
- e) Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tập đoàn theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị Tập đoàn phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

4. Trách nhiệm của Kiểm soát viên:

- a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ của Tập đoàn, quyết định của Đại hội đồng cổ đông 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 Tập đoàn và cổ đông của Tập đoàn;
- c) Trung thành với lợi ích của Tập đoàn và cổ đông Tập đoàn; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tập đoàn, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Tập đoàn để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định (nêu trên) mà gây thiệt hại cho Tập đoàn hoặc người khác, thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó;

e) 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 Điều này phải hoàn trả Tập đoàn.

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 Hội đồng quản trị 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.

Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Kiểm soát viên

Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều lệ. Các nội dung được cụ thể như sau:

1. Tư cách và không còn tư cách Kiểm soát viên được quy định tại Điều 50 Điều lệ.

2. Nhiệm kỳ, số lượng và việc bầu lại Kiểm soát viên được quy định tại Điều 43, Điều 44 Điều lệ.

3. Cách thức biểu quyết bầu Kiểm soát viên được quy định tại khoản 4 Điều 43 Điều lệ.

Điều 28. Thù lao cho Ban kiểm soát

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Kiểm soát viên 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. Kiểm soát viên được hưởng chế độ ưu đãi, phúc lợi và tham gia các hoạt động của Tập đoàn như cán bộ, nhân viên khác tại Tập đoàn.

4. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Tập đoàn theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tập đoàn.

Điều 29. Quy trình hoạt động của Ban kiểm soát

1. Quy trình hoạt động của Ban Kiểm soát để thực thi quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 45 Điều lệ và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm triển khai cụ thể theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát được thông qua theo quy định.

2. Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải chi tiết và rõ ràng. Thư ký của buổi họp và các thành viên tham dự họp phải ký vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu trữ như một tài liệu quan trọng của Tập đoàn nhằm

xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát t.

Điều 30. Báo cáo của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.
2. Báo cáo của Ban Kiểm soát do Trưởng Ban Kiểm soát chủ trì thực hiện trên cơ sở Biên bản của Ban Kiểm soát.
3. Báo cáo của Ban Kiểm soát phải có phần ý kiến của Hội đồng quản trị trong trường hợp không thống nhất ý kiến.

Chương VI

QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 31. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Tập đoàn.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 32. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Tập đoàn, Ban Kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động của Tập đoàn. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị;
- Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị;

Và được cung cấp theo nguyên tắc sau: Tài liệu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc được gửi đến Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Đối với Bộ máy điều hành: Ban Kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

a) Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tập đoàn tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

b) Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Tập đoàn, Ban Kiểm soát có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, Ban Kiểm soát phải thông báo ý kiến của Ban Kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Tổng Giám đốc.

c) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Tập đoàn trước ít nhất 48 giờ.

d) Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban Kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

4. Đối với Hội đồng quản trị: Ban Kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b) Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Tập đoàn, thì thành viên Ban Kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban Kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban Kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

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

d) Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

e) Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban Kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày.

f) Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban Kiểm soát để có ý kiến thì Ban Kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.

Điều 33. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Đối với Ban Kiểm soát:

a) Chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị.

b) Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong vòng 07 ngày kể từ ngày xác lập.

c) Đối với đề xuất của Ban Kiểm soát về số lượng thành viên Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày.

d) Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày.

2. Đối với Bộ máy điều hành:

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày.

b) Đối với việc Hội đồng quản trị ủy quyền cho người quản lý theo Điều lệ thì: (i) nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị; (ii) được gửi bản chính đến Tổng Giám đốc và thông tin đến Người phụ trách quản trị Tập đoàn và (iii) đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

c) Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ, Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

d) Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc theo quy định, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Người phụ trách quản trị Tập đoàn.

e) Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Tập đoàn để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ.

f) Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người Quản lý khác trong Tập đoàn cung cấp các thông tin về hoạt động của Tập đoàn nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ.

g) Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị Tập đoàn; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời

hạn 15 ngày.

h) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày.

i) Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.

j) Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 07 ngày (thông qua Người phụ trách quản trị Tập đoàn).

k) Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Tổng Giám đốc: mức lương và lợi ích khác của Người quản lý, các nội dung nhân sự phải được gửi trước ít nhất là 48 giờ.

l) Đối với các khoản chi tiêu, sử dụng chi phí của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Tập đoàn.

Điều 34. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Bộ máy điều hành

1. Đối với Hội đồng quản trị:

a) Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Tập đoàn, đảm bảo Tập đoàn hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.

b) Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.

c) Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

d) Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến Hội đồng quản trị trước 07 ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho Ban Kiểm soát).

e) Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Người quản lý, Tổng Giám đốc gửi trước ít nhất là trong vòng 07 ngày.

2. Đối với Ban Kiểm soát:

Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 35. Đánh giá hoạt động

1. Hội đồng quản trị quyết định các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và người quản lý khác của Bộ máy điều hành.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Tập đoàn và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành theo quy định.

Điều 36. Khen thưởng

1. Hội đồng quản trị quyết định hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động của Quy chế này.

2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.

3. Hình thức thưởng:

a) Bằng tiền;

b) Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn (nếu có).

4. Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, phúc lợi của Tập đoàn và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

Điều 37. Kỷ luật

1. Hội đồng quản trị quyết định hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bộ máy điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bộ máy điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Tập đoàn thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tập đoàn, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 38. Sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tập đoàn chưa được đề cập trong bản Điều lệ của Tập đoàn cũng như bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng ngay sau khi có hiệu lực thi hành và điều chỉnh hoạt động của Tập đoàn.

Điều 39. Ngày hiệu lực

1. Bản quy chế này gồm 8 chương, 39 điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - CTCP nhất trí thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của bản Quy chế này.

2. Quy chế này được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau.

3. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Tập đoàn.

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tập đoàn phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị. /

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Công Kha