

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2026

TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông
Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật số: 03/2022/QH15 của Quốc hội: Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật nhà ở, Luật đấu thầu, Luật điện lực, Luật doanh nghiệp, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự;

Căn cứ Luật số: 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp;

Căn cứ 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 Doanh nghiệp và Nghị định số 245/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng xem xét thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần đã sửa đổi, bổ sung.

(Có dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần kèm theo)

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - công ty cổ phần xem xét, thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phí Mạnh Cường

công bố thông tin và minh bạch trong hoạt động của Tổng công ty; cùng các nội dung khác về quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở các quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, Luật số 03/2022/QH15, Luật 76/2025/QH15, Luật Chứng khoán 2019, Luật 68/2025/QH15 ngày 14/6/2025, Nghị định 155/2020/NĐ-CP, Thông tư 116/2020/TT-BTC, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - Công ty cổ phần và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người phụ trách quản trị Tổng công ty, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện quản trị công ty của Tổng công ty.

4. Trường hợp quy định của Quy chế này khác với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty thì thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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 phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, 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;

2. Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Tổng công ty. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Tổng công ty;

3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề được quy định tại Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết theo Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty;

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 3, Khoản 4 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty; Ban Kiểm soát triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 5 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ Tổng công ty triệu tập bất thường Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 6 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty;

4. Người triệu tập phải thực hiện các công việc để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 7 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty; Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty được thực hiện theo Khoản 8 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty. Chi phí này không bao gồm những chi phí ăn, ở, đi lại, các khoản chi tiêu của cổ đông khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông

để kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông/người được ủy quyền đại diện cổ đông đến dự họp, tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban Kiểm phiếu.

Điều 5. Lập danh sách cổ đông và thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 23 Điều lệ Tổng công ty; Danh sách cổ đông được lập căn cứ trên sổ đăng ký cổ đông theo quy định của pháp luật về chứng khoán;

2. Cổ đông có quyền kiểm tra, yêu cầu sửa đổi, bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông và được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 23 Điều lệ Tổng công ty; Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Tổng công ty, được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 6. Chương trình, nội dung và thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ và việc kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ của cổ đông được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan và quy định tại Điều lệ Tổng công ty; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền kiến nghị đưa nội dung vào chương trình họp theo Khoản 2 và Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông giải quyết kiến nghị theo Khoản 3, Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Tổng công ty.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Tổng công ty; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

3. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

4. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b) Phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.

5. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 4 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trường họp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Tổng công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới ngày khai mạc ĐHĐCĐ.

Điều 7. Ủy quyền cho người đại diện và cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Tổng công ty.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 1 Điều 28 Điều lệ Tổng công ty; Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây (trừ trường hợp Tổng công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại):

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

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

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

4. Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty theo trình tự, thủ tục và bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty. Thông báo mời họp phải nêu rõ hình thức họp trực tuyến, phương thức truy cập hệ thống họp trực tuyến, cách thức đăng ký tham dự và các yêu cầu kỹ thuật cần thiết để cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

b) Cổ đông đăng ký tham dự họp trực tuyến theo hướng dẫn trong thông báo mời họp do Tổng công ty quy định, bảo đảm xác thực thông tin cổ đông theo danh sách cổ đông có quyền dự họp được lập theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Tổng công ty.

c) Cổ đông có quyền ủy quyền cho cá nhân hoặc tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 8. Điều kiện tiến hành và hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất bằng 65% tổng số phiếu biểu quyết;

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất bằng 60% tổng số phiếu biểu quyết;

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng

cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tổng công ty.

5. Nghị quyết đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản :

a) Việc thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty và Pháp luật có liên quan.

b) Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Tổng công ty

6. Trường hợp đặc biệt, việc bỏ phiếu trực tuyến được thực hiện thông qua hệ thống biểu quyết điện tử hoặc phương thức điện tử khác do Tổng công ty quy định, bảo đảm nguyên tắc xác thực cổ đông, tính bảo mật và tính chính xác của kết quả biểu quyết theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty .

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 8 Điều 22 Điều lệ Tổng công ty, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Cách thức bỏ phiếu thực hiện theo quy chế làm việc của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm; Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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 đối với các vấn đề biểu quyết tại ĐHĐCĐ, thực hiện theo quy chế làm việc của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm. Theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ lựa chọn và bầu một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu.

3. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên và công bố kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ, nêu rõ tổng số phiếu phát ra, tổng số phiếu thu về, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tán thành tại cuộc họp đối với từng vấn đề.

4. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất bằng 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 21 và các Khoản 3, 4 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh chính của Tổng công ty.

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty.

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản hoặc có giá trị trên 50% vốn chủ sở hữu, hoặc trên 50% vốn đầu tư của chủ sở hữu trong trường hợp vốn chủ sở hữu thấp hơn vốn đầu tư của chủ sở hữu. Tổng giá trị tài sản, vốn chủ sở hữu, vốn đầu tư của chủ sở hữu được xác định theo báo cáo tài chính riêng quý hoặc năm của Tổng công ty tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định đầu tư.

e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty.

f) Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.

5. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất bằng 60% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 30 và Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

6. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất bằng 60% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

7. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5 (năm) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 theo Điều 33 Điều lệ Tổng công ty.

2. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tổng công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Tổng công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

3. Tổng Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Tổng công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 11. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Doanh nghiệp Tổng công ty.
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ.
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp.
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký.
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp.
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 29 Điều lệ Tổng công ty..

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu

quyết chậm nhất 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 khoản 1, 2 Điều 23 Điều lệ Tổng công ty; yêu cầu và cách thức lấy ý kiến, tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 25 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 của Tổng công ty.

b) Mục đích lấy ý kiến.

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua.

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

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

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về 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 gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng công ty.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Tổng công ty.

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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu, nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. 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 Tổng công ty.

8. 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 ĐHĐCĐ.

Điều 13. Các vấn đề khác về triệu tập, tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

Tùy theo điều kiện thực tế, khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị xem xét tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ quy định tại Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm, thù lao và lợi ích khác của Thành viên HĐQT

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Tổng công ty, có toàn quyền nhân danh Tổng công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Tổng công ty trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông; Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết; Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội cổ đông hoặc Điều lệ Tổng công ty dẫn đến thiệt hại cho Tổng công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Điều lệ Tổng công ty; các quy chế nội bộ của Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau :

a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Tổng công ty, đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Tổng công ty; Thực hiện các chức năng định hướng chiến lược, giám sát quản trị rủi ro và theo dõi, giám sát hoạt động quản lý với tính liêm chính cao và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình.

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

c) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Tổng công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

3. Chủ tịch HĐQT là người đứng đầu Tổng công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao, thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của HĐQT, có quyền đình chỉ các quyết định của Tổng giám đốc trái với nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết và quyết định của HĐQT; Chịu trách nhiệm tổ chức, phân công cho các thành viên HĐQT phụ trách, theo dõi một số lĩnh vực công việc cụ thể để chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo Khoản 2, Điều 38 Điều lệ Tổng công ty;

4. Trách nhiệm, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, vì lợi ích tốt nhất của Tổng công ty và cổ đông; Tham gia giải quyết các công việc chung của HĐQT và chủ động giải quyết công việc được phân công theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này, nếu có phát sinh những vấn đề lớn, quan trọng, nhạy cảm cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT;

b) Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; Báo cáo kịp thời, đầy đủ các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức có liên với Tổng công ty; Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Tổng công ty theo quy định của pháp luật;

c) Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị, cho ý kiến khi được xin ý kiến; các vấn đề được đưa ra thảo luận, nghiên cứu cho ý kiến góp ý, biểu quyết kịp thời, đầy đủ. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và 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;

d) Lấy ý kiến HĐQT không thông qua cuộc họp: Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cho ý kiến để thống nhất; quyết định; nghị quyết các nội dung công việc theo thẩm quyền khi nhận được phiếu xin ý kiến;

5. Quyền hạn của Thành viên HĐQT :

a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về tình hình hoạt động, tài chính và quản trị của Tổng công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình; Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, cán bộ quản lý các đơn vị trong Tổng công ty 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. Cán bộ quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị; Quyền được cung cấp, trang bị các phương tiện, thiết bị phục vụ công tác theo quy định của Tổng công ty;

b) Kiểm tra, giám sát hoạt động SXKD, tài chính, đầu tư XDCHB của các đơn vị thành viên và kiến nghị HĐQT xem xét, kỷ luật, thay thế người đứng đầu nếu thấy vi

phạm quy định làm tổn hại nghiêm trọng đến lợi ích của Tổng công ty; Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát việc điều hành thực hiện các chủ trương, chế độ, chính sách, pháp luật của nhà nước, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT; Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lĩnh vực cụ thể, khi kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cần báo cáo Chủ tịch HĐQT và thông báo cho Tổng giám đốc được biết để kịp thời chỉ đạo, điều hành.

c) Thành viên HĐQT có quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và Điều lệ Tổng công ty.

6. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của Nhà nước, quy định tại Điều 44 Điều lệ Tổng công ty và Nghị quyết ĐHCĐ.

Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm, thay thế Thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, Hội đồng quản trị có 05 thành viên, tùy theo yêu cầu từng thời điểm số lượng thành viên Hội đồng quản trị có thể thay đổi và do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đáp ứng điều kiện tối thiểu theo quy định của pháp luật về chứng khoán. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành cụ thể do Hội đồng quản trị xác định và phân công theo tình hình và yêu cầu từng thời điểm.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều 37 Điều lệ Tổng công ty.

3. Việc đề cử, ứng cử Thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 36 Điều lệ Tổng công ty; Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- Từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên.
- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên.
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên.
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
- Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên.
- Và từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành

bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo Quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ thông qua.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị :

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 37 của Điều lệ Tổng công ty.

ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

iii) Vi phạm pháp luật, vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Tổng công ty; thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ, ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Tổng công ty.

b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Tiết a, Tiết 3 Khoản này, khi xét thấy cần thiết.

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

i) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

ii) 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.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị phải được thực hiện theo các quy định của pháp luật chứng khoán, Điều lệ Tổng công ty và các quy định pháp luật có liên quan về công bố thông tin.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên Thành viên HĐQT :

a) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Khoản 3, Điều 15 Quy chế này;

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

c) Ứng viên thành 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu bao gồm: *Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác); Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty; Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.*

Tổng Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

8. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Tổng công ty; Chủ tịch HĐQT do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm Tổng giám đốc Tổng công ty;

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

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị với nguyên tắc Chủ tịch Hội đồng quản trị và người được ủy quyền cùng liên đới chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nội dung ủy quyền. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 16. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc ở nơi khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch HĐQT triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần. Hội đồng quản trị họp, thảo luận, ra nghị quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền hoặc lấy ý kiến bằng phiếu để thống nhất, quyết định theo thẩm quyền các nội dung trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc và các tổ chức liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát.

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp bất thường có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Tổng Công ty.

4. Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có đủ số thành viên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định, không đủ số thành viên dự họp thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có 4/5 (bốn phần năm) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và ủy quyền cho người khác dự họp của Thành viên HĐQT

a) Cách thức biểu quyết tại cuộc họp của Hội đồng quản trị là giơ tay hoặc bằng phiếu và được quy định, thống nhất tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

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

i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.

iiii) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

7. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được ít nhất 4/5 (bốn phần năm) số thành viên dự họp tán thành.

8. Tất cả các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi biên bản và có thể ghi âm và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi chép các biên bản cuộc họp HĐQT bảo đảm phản ánh khách quan, trung thực, đầy đủ diễn biến và kết luận của cuộc họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và ít nhất phải đủ những nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 40 Điều lệ Tổng công ty; Biên bản gồm chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả các thành viên HĐQT dự họp (trong đó thành viên HĐQT không nhất trí với quyết định của HĐQT phải ghi rõ ý kiến bảo lưu). Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Biên bản họp, nghị quyết, quyết định, thông báo... của Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty và do Ban Thư ký thực hiện (thời hạn ít nhất là 15 năm, trong đó lưu giữ tại Ban Thư ký là 5 năm).

9. 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều 40 Điều lệ Tổng công ty thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

Sau mỗi cuộc họp, trên cơ sở các vấn đề đã được Hội đồng quản trị thông qua (theo biên bản cuộc họp HĐQT); Thư ký cuộc họp có trách nhiệm trình Chủ tịch HĐQT triển khai thành nghị quyết, quyết định hoặc thông báo... để tổ chức thực hiện theo quy định.

10. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được gửi đến tất cả các Thành viên Hội đồng quản trị, các Ban chuyên môn/đơn vị, tổ chức có liên quan của Tổng công ty và các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Tổng công ty theo trình tự và quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật chứng khoán.

Điều 17. Các tiểu ban thuộc HĐQT, người phụ trách quản trị Tổng công ty

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty; Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban bao gồm quy định về vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của từng tiểu ban và từng thành viên trong tiểu ban; việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban; nhiệm kỳ, số lượng, tiêu

chuẩn và cơ cấu của các tiểu ban cũng như quy định về hoạt động của các tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Khoản 5 Điều 38 Điều lệ Tổng công ty.

3. Theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm 01 hoặc nhiều người làm thư ký Tổng công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch HĐQT thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty; Quyền và nghĩa vụ của thư ký Tổng công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 18. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm thành viên Ban Kiểm soát Tổng công ty

Ban kiểm soát là cơ quan giám sát hoạt động của Tổng công ty, thực hiện việc kiểm tra, giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

1. Ban kiểm soát thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Điều 51, Điều 52 Điều lệ Tổng công ty.

2. Trưởng ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ sau :

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;
- b) Chuẩn bị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát.
- c) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- d) 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
- e) Chỉ đạo, triển khai và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên.

f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 54 Điều lệ Tổng công ty. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích hợp pháp của Tổng công ty và cổ đông; tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

Điều 19. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên và phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại Điều 50 Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. 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 Tổng công ty. Cơ cấu thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng yêu cầu về chuyên môn, kinh nghiệm trong các lĩnh vực trên, Thành viên Ban kiểm soát phải có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm chính nhằm thực hiện hiệu quả chức năng kiểm tra, giám sát hoạt động của Tổng công ty,

3. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 49 Điều lệ Tổng công ty, bảo đảm quyền đề cử, ứng cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông thực hiện quyền đề cử, ứng cử phải đáp ứng điều kiện về tỷ lệ sở hữu cổ phần và thời gian nắm giữ cổ phần theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty :

a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử tối đa ba (03) ứng viên.

b) Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử hoặc được tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế bầu cử. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Việc bầu Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

5. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 50 của Điều lệ Tổng công ty.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

6. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

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

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

c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ, trách nhiệm của Kiểm soát viên theo quy định của pháp Luật và Điều lệ Tổng công ty.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

6. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên sẽ được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

7. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định của nhà nước, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều 53 Điều lệ Tổng công ty và quy chế trả lương Tổng công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 20. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật thường trực của Tổng công ty, là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày và là chủ tài khoản ngân hàng của Tổng công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

3. Trách nhiệm của Tổng giám đốc được quy định tại Điều 46 Điều lệ Tổng công ty và các quy định pháp luật có liên quan. Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích hợp pháp của cổ đông.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ tháng/quý/6 tháng/năm.

5. Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều 44 Điều lệ Tổng công ty và *Pháp luật có liên quan*.

Điều 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế (trường hợp Tổng giám đốc là Thành viên Hội đồng quản trị thì thực hiện theo nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị).

2. Tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng giám đốc theo quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

3. Tổng giám đốc (trừ trường hợp Tổng giám đốc là thành viên HĐQT, do HĐQT bổ nhiệm) được Tổng công ty xem xét ký hợp đồng thuê hoặc hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng thuê Tổng giám đốc (trường hợp thuê).

4. Trường hợp Tổng giám đốc là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trong số họ, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong trường hợp sau:

a) Theo như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Trong trường hợp này Tổng giám đốc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ đến khi Hội đồng quản trị có nghị quyết miễn

nhiệm chức danh Tổng giám đốc nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày không còn là thành viên Hội đồng quản trị.

b) Làm việc thiếu trách nhiệm, điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty kém hiệu quả.

5. Trường hợp Tổng giám đốc là người do HĐQT thuê bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt Hợp đồng theo quy định đã thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng.

Điều 22. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.

Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc được công bố thông tin, thông báo theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG VI

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

Điều 23. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp

Hội đồng quản trị định kỳ tổ chức họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị có sự tham gia của các Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, đại diện Ban kiểm soát và có thể có sự tham gia của cán bộ quản lý khác hoặc người có liên quan.

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, biểu quyết, thông qua Nghị quyết và quyết định, thông báo kết quả cuộc họp thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, các quyết định, kết quả các cuộc họp của Hội đồng quản trị được gửi tới Trưởng ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo quy định.

Điều 24. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi:

a) Cần đề nghị Hội đồng quản trị xem xét Nghị quyết, Quyết định những vấn đề, nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Những vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc nhưng Tổng giám đốc xét thấy cần thiết tổ chức họp Hội đồng quản trị để báo cáo, tham khảo ý kiến trực tiếp của HĐQT để có giải pháp thực hiện tốt nhất.

c) Khi phát sinh các vấn đề tác động lớn đến kết quả kinh doanh, nguy cơ mất an toàn về quản lý vốn, tài sản tại doanh nghiệp cần HĐQT quyết nghị để kịp thời báo cáo, giải trình với cơ quan giám sát, cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định của pháp luật.

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế khác của Tổng công ty.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế khác của Tổng công ty.

2. Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi:

a) Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong quá trình quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn vi phạm nghiêm trọng luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

b) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế khác của Tổng công ty.

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

Điều 25. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Định kỳ hàng tháng, quý, năm Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty cho HĐQT, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ được giao. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc uy tín của Tổng công ty, Tổng giám đốc cần kịp thời báo cáo Hội đồng quản trị để có biện pháp xử lý.

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo đột xuất về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổng công ty, theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 26. Kiểm điểm việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ; nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu Hội đồng quản trị sẽ đánh giá Tổng giám đốc về quá trình thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ và nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm; kết quả, mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

1. Hội đồng quản trị lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Tổng giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Hội đồng quản trị thực hiện việc 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 định nội bộ của Tổng công ty.

3. 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 thì 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.

4. 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

5. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ tháng/quý/6 tháng/năm. 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, Kế toán trưởng và cán 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; Trường hợp phát hiện có 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; Tất cả các văn bản, tờ trình báo cáo Hội đồng quản trị phải do Tổng giám đốc ký trình. Trường hợp đặc biệt, Tổng giám đốc có thể ủy quyền bằng văn bản cho 1 Phó Tổng giám đốc thực hiện, trường hợp này Tổng giám đốc vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung ủy quyền.

Điều 27. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Khi phát hiện có nội dung nghị quyết, quyết định và chỉ đạo của HĐQT không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, chỉ đạo thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định, chỉ đạo đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình (có thông báo bằng văn bản với HĐQT, Ban kiểm soát) và báo cáo ĐHCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất.

2. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho HĐQT, Ban kiểm soát về doanh nghiệp mà mình phải kê khai theo quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật doanh nghiệp.

3. Thực hiện trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin khác theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty.

Điều 28. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Hội đồng quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động kinh doanh và các hoạt động liên quan đến quản lý điều hành hoạt động của Tổng công ty bao gồm cả tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp cùng HĐQT và Tổng giám đốc để đưa ra các ý kiến đóng góp và thực hiện chức năng giám sát.

2. Các nội dung cụ thể về phối hợp và mối quan hệ giữa HĐQT, Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát được quy định chi tiết trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát :

a) Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

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

iii) Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên Hội đồng quản trị các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan bằng văn bản.

b) Môi quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

i) Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho Ban kiểm soát trong việc thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ, cung cấp đầy đủ tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tính độc lập, khách quan của Ban kiểm soát. Đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị, đề xuất của Ban kiểm soát.

ii) Ban kiểm soát 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 và quy định nội bộ của Tổng công ty; Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, giám sát theo yêu cầu.

iii) Thông qua Ban kiểm soát, 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.

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

a. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho 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 và/hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức và/hoặc cá nhân khác.

b. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác có trách nhiệm và nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa Tổng công ty với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan tới đối tượng đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có quyền và lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

c. 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, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có quyền và lợi ích liên quan, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

d. 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.

e. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và 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 29. Kiểm toán nội bộ

1. Hội đồng quản trị ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ.
2. Tổng công ty phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ theo Quy chế kiểm toán nội bộ và quy định pháp luật.
3. Hội đồng quản trị có thể thành lập bộ phận Kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT để thực hiện các hoạt động kiểm tra, đánh giá, kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và qui định của Tổng công ty.

CHƯƠNG VII CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Đảng ủy, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

1. Hội đồng quản trị phối hợp với Đảng ủy Tổng công ty trong việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chính trị, chiến lược phát triển và hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các quy định của Đảng có liên quan.
2. Việc phối hợp công tác giữa Đảng ủy, Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc được thực hiện theo Quy chế về mối quan hệ phối hợp công tác giữa Đảng ủy, Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc của Tổng công ty.
3. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung phối hợp, trao đổi thông tin và báo cáo theo quy định tại Quy chế nêu trên nhằm bảo đảm sự lãnh đạo của Đảng và nâng cao hiệu quả quản trị, điều hành của Tổng công ty.

Điều 31. Công bố thông tin

1. Tổng công ty thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời và chính xác theo quy định của pháp luật về chứng khoán, thị trường chứng khoán và Điều lệ công ty.
2. Nội dung công bố thông tin bao gồm:
 - a) Tổng công ty công bố trên trang thông tin điện tử của mình các thông tin sau đây:
 - Điều lệ Tổng công ty.
 - Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc Tổng công ty.
 - Báo cáo tài chính hằng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - b) Tổng công ty thực hiện công bố, công khai thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán; đồng thời phải công bố thông tin định kỳ và thông tin bất thường theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.

CHƯƠNG VIII ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 32. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.

2. Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định, theo phân công và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá người điều hành khác trên cơ sở căn cứ vào quy chế của Tổng công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng cá nhân người điều hành.

Điều 33. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo Quy chế về khen thưởng của Tổng công ty.

2. Chế độ khen thưởng: Bằng tiền hoặc hiện vật

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng hoặc chi phí sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 34. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá theo quy định tại Điều 46 Quy chế này, thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý khác nếu không hoàn thành nhiệm vụ hoặc có vi phạm sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật và thực hiện các trách nhiệm theo quy định của Pháp luật và của Tổng công ty.

2. Trường hợp thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn mà có hành vi vi phạm pháp luật gây thiệt hại cho Tổng công ty thì bị xem xét xử lý bồi thường thiệt hại cho Tổng công ty theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Tổng công ty.

CHƯƠNG IX

HIỆU LỰC VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Hiệu lực và đối tượng áp dụng

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam - Công ty cổ phần ban hành kèm theo Quyết định số 155/QĐ-HĐQT-ĐTTC ngày 28/4/2021.

2. Trong trường hợp những vấn đề khác không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ Tổng công ty, các quy chế, quy định khác của Tổng công ty và các quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty.

Trong trường hợp những quy định tại Quy chế này chưa phù hợp với các quy định mới của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty thì những quy định mới đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh nội dung quy định tại Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và

cán bộ quản lý khác; các Trưởng phòng ban, đơn vị của Tổng công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

Điều 36. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị công ty

Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định mới, tình hình thực tế và được Đại hội đồng cổ đông ngày thông qua./.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phí Mạnh Cường

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số QĐ/HĐQT-ĐTTC ngày / /2026) ..1

CHƯƠNG I	1
Điều 1. Giải thích từ ngữ	1
Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh.....	1
CHƯƠNG II.....	2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Lập danh sách cổ đông và thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ	3
Điều 6. Chương trình, nội dung và thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 7. Ủy quyền cho người đại diện và cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	3
4	
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và điều kiện để nghị quyết được thông qua	5
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 11. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	7
Điều 13. Các vấn đề khác về triệu tập, tổ chức cuộc họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.	9
CHƯƠNG III.....	9
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm, thù lao và lợi ích khác của Thành viên HĐQT	9
Điều 15. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm, thay thế Thành viên HĐQT ..	11
Điều 16. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 17. Các tiểu ban thuộc HĐQT, người phụ trách quản trị Tổng công ty.....	15
CHƯƠNG IV	16
Điều 18. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm thành viên Ban Kiểm soát Tổng công ty	16
Điều 19. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	16
CHƯƠNG V	18
Điều 20. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc	18
Điều 21. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc	18
Điều 22. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....	19
CHƯƠNG VI.....	19
Điều 23. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp	19
Điều 24. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	19

Điều 25. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	20
Điều 26. Kiểm điểm việc thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ; nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.....	20
Điều 27. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	21
Điều 28. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....	21
Điều 29. Kiểm toán nội bộ.....	23
CHƯƠNG VII	23
Điều 30. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Đảng ủy, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:	23
Điều 31. Công bố thông tin.....	23
CHƯƠNG VIII	23
Điều 32. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý.....	24
Điều 33. Khen thưởng.....	24
Điều 34. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	24
Điều 35. Hiệu lực và đối tượng áp dụng.....	24
Điều 36. Sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị công ty.....	25