

Dự thảo

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY THÉP VIỆT NAM - CTCP**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/NQ-VNS

Ngày 28 tháng 04 năm 2026)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Điều 3. Vị trí, vai trò, quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Tổng công ty quy định.

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

1. Hội đồng quản trị của Tổng công ty có 05 thành viên.

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

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

4. Điều lệ Tổng công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập, nếu có.

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

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

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

b) Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp, có kinh nghiệm tham gia quản lý doanh nghiệp, tốt nghiệp Đại học trở lên, có am hiểu về ngành thép.

c) Có sức khỏe để đáp ứng yêu cầu công việc, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết pháp luật.

d) Thành viên HĐQT Tổng công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên quá năm (05) công ty khác.

e) Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Tổng công ty.

f) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình với Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty, của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Tổng công ty.

g) Các điều kiện, tiêu chuẩn khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1, Điều này, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Tổng công ty, công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty, không phải là người đã từng làm việc cho Tổng công ty, công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty ít nhất ba (03) năm liền kề trước đó.

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

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

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

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

f) Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Tổng công ty trong hai (02) năm gần nhất.

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động và phân công các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện việc kiểm tra giám sát hoạt động của Tổng công ty.
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - g) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản, quy định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị sau khi đã được Hội đồng quản trị thông qua.
 - h) Chủ tịch hội đồng quản trị còn có chung quyền lợi và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Luật Doanh nghiệp.
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
6. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì Phó chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

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

a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều 155 Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

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

a) Không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

b) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Tổng công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

c) Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty về mua, bán và chuyển nhượng cổ phần.

d) Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

e) Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó đại diện mất tư cách pháp nhân.

f) Tổng công ty bị giải thể theo quy định của Tòa án.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị ít hơn mức tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên giảm quá mức tối thiểu và sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).

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

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

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính

xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.

b) Trình độ chuyên môn.

c) Quá trình công tác.

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Tổng công ty khác).

đ) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty.

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

g) Tổng công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các doanh nghiệp 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 Tổng công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh, tài chính, và đầu tư hàng năm của Tổng công ty.

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

h) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp.

i) Quyết định ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua, quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty.

j) Thông qua các Quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty.

k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác được quy định trong Quy chế quản lý người giữ chức danh, chức vụ của Tổng công ty, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó, cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.

l) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

m) Giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh liên quan đến cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT. Hội đồng quản trị chủ trì giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau: Tố cáo liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị (trừ trường hợp tố cáo liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Ban Kiểm soát chủ trì giải quyết). Tố cáo liên quan đến tất cả các thành viên Ban Kiểm soát.

n) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp. Mức phân cấp cụ thể trong từng lĩnh vực được quy định và điều chỉnh bằng Quy chế nội bộ của Tổng công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

o) Quyết định giá bán trái phiếu, cổ phiếu của Tổng công ty.

p) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

r) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định.

s) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty, yêu cầu phá sản Tổng công ty.

t) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán của Tổng công ty lên Đại hội đồng cổ đông.

u) Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua thư điện tử (email). Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Tổng công ty gây 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, quyết định 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.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:

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

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ.

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

2. Hội đồng quản trị thông qua các hợp đồng, giao dịch khác trong phạm vi thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

3. Người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội

dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.
- d) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
- đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp.
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp.
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp.
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

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

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Tổng công ty, Trợ lý, Thư ký Chủ tịch Hội đồng quản trị (sau đây gọi là bộ phận giúp việc). Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một người phụ trách chung.

2. Thư ký Tổng công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, ghi chép các biên bản họp.

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Tổng công ty.

d) Hỗ trợ Tổng công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông, việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

3. Bộ phận giúp việc của Hội đồng quản trị có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng, theo dõi Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và Lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

b) Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị. Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

c) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị, giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị.

d) Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu do Tổng Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị.

e) Kiểm soát thể thức văn bản trình Hội đồng quản trị ký. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị. Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Tổng công ty.

f) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g) Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Tổng công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao.

h) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Tổng công ty.

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

k) Đôn đốc, phối hợp với các phòng ban chức năng thực hiện các báo cáo thông tin định kỳ và công bố đúng thời hạn theo quy định.

4. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các 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. 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.

Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ, nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban, thành viên của các tiểu ban được quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị của Tổng công ty hoặc quy chế cụ thể khác do Hội đồng quản trị ban hành.

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

Điều 15. Chương trình hoạt động, chế độ họp, đi công tác của Hội đồng quản trị

1. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng hàng quý hoặc theo các kỳ họp Hội đồng quản trị và hàng năm theo Điều lệ, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu công tác của Tổng công ty.

2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình công tác của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên Hội đồng quản trị phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của Tổng công ty, các đơn vị theo giấy mời Hội đồng quản trị hoặc mời đích danh Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không thể tham

dự được, thì ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị /người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

4. Thành viên Hội đồng quản trị đi công tác trong và ngoài Tổng công ty phải có chương trình cụ thể và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Tổng công ty có liên quan cùng tham gia.

5. Chương trình công tác hàng tuần của Chủ tịch Hội đồng quản trị được thể hiện trên lịch công tác tuần của Tổng công ty để các bộ phận và cán bộ quản lý liên hệ công tác.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị.

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

- a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát.
- 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.
- d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật, nếu có.

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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, 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. Thành viên Ban Kiểm soát được đăng ký tại Tổng công ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định các nội dung cụ thể cần thông qua tại từng phiên họp Hội đồng quản trị, song ít nhất phải báo cáo gồm các vấn đề sau (đối với các cuộc họp định kỳ):

- Báo cáo công việc đã thực hiện giữa hai kỳ họp, kế hoạch công tác của Hội đồng quản trị trong kỳ tới.

- Báo cáo của Tổng Giám đốc đánh giá tình hình sản xuất kinh doanh của kỳ vừa qua, kế hoạch sản xuất kinh doanh trong kỳ tới.

- Báo cáo của các Tiểu ban chuyên môn.

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

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

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông phù hợp. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua tại cuộc họp bằng hình thức trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này.

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

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

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

11. 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 (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

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

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

Điều 17. Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị

Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp của Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

1. Thư ký Tổng công ty chịu trách nhiệm chuẩn bị toàn bộ nội dung tài liệu cuộc họp, trình Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua và gửi đến các thành viên dự họp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm điều hành cuộc họp theo nguyên tắc dân chủ, khách quan và tuân thủ các quy định nêu tại Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty.

3. Chủ tọa phiên họp Hội đồng quản trị trình bày Báo cáo của Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ và đánh giá kết quả thực hiện các nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị giải quyết giữa hai phiên họp Hội đồng quản trị, đồng thời trình ra phiên họp các nội dung công việc để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định. Các thành viên Hội đồng quản trị dự họp báo cáo nội dung công việc được

phân công và tham gia thảo luận biểu quyết các vấn đề do Chủ tịch Hội đồng quản trị trình ra phiên họp. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết bỏ phiếu kín hoặc giơ tay.

Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
- b) Thời gian, địa điểm họp.
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp, họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

4. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

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

Điều 19. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được quy định tại các Khoản 9, 10 Quy chế này và Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Tổng công ty theo nguyên tắc đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%) biểu quyết thông qua, bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 20. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, qua thư điện tử (email)

1. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, qua thư điện tử (email) để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Quyết định được thông qua bằng cách lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản, qua thư điện tử (email) có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Quyết định có hiệu lực nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng quản trị được lấy ý kiến biểu quyết đối với vấn đề được đưa ra lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết (đồng ý/không đồng ý) ngang nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

6. Phiếu ý kiến đã được thành viên Hội đồng quản trị trả lời (có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị), bản in email trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết/quyết định được thông qua và tài liệu, hồ sơ liên quan đến việc lấy ý kiến phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

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

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

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Tổng công ty thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định sau đây:

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

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

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

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

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

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Phân công nhiệm vụ và mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân công, uỷ quyền cho từng thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác của Tổng công ty. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các thành viên Hội đồng quản trị về các mặt công tác được quy định trong các văn bản thuộc từng lĩnh vực hoạt động của Tổng công ty. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên Hội đồng quản trị được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch Hội đồng quản trị để thống nhất hướng giải quyết.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách các mặt công tác không phân công cho các thành viên khác của Hội đồng quản trị.

3. 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.

4. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường

hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

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

Điều 25. Mối quan hệ với ban điều hành, bộ máy giúp việc

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

2. Căn cứ vào lĩnh vực, quy mô và tính chất công việc, Hội đồng quản trị thực hiện phân cấp, ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định một số vấn đề. Việc phân cấp, ủy quyền cụ thể trong lĩnh vực quản lý tài chính kế toán, tổ chức cán bộ và lĩnh vực khác sẽ được quy định trong Quy chế của Tổng công ty theo thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng Giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Tổng công ty, thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

5. Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Tổng công ty.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì.

7. Tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị có thể quyết định mời các Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng/ban/trung tâm chuyên môn có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến.

8. Tổng Giám đốc và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

9. Tổng Giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo Điều lệ Tổng công ty, quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, dịch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không trễ hơn 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.

10. Định kỳ hàng quý, hằng năm, Tổng Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty cho Hội đồng quản trị, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty, Tổng Giám đốc và người quản lý cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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

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

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các kiến nghị của Ban Kiểm soát.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo đại diện Ban Kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành của Tổng công ty, ngoài những thông tin báo cáo định kỳ phải cung cấp theo quy định.

7. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP bao gồm 7 Chương, 27 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 04 năm 2026.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có quy định trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì những quy định của pháp luật đó được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Tổng công ty.

3. Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quản trị của Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP ban hành kèm theo Nghị Quyết số 13/NQ-VNS ngày 28/6/2021 của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Lê Song Lai

PHỤ LỤC 1: MẪU LẤY Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT

TỔNG CÔNG TY THÉP VIỆT NAM - CTCP
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Số: .../PH -VNS

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HĐQT

Kính gửi: Ông (bà).....

Căn cứ Điều lệ của Tổng công ty Thép Việt Nam – CTCP.

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP ban hành theo Quyết định số .../QĐ-.....HĐQT ngày của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị đề nghị ông/bà có ý kiến về những nội dung sau:

1. Mục đích và yêu cầu.
2. Những nội dung cần lấy ý kiến: *(Tóm tắt những nội dung cần xin ý kiến)*.
3. Phương thức trả lời ý kiến.
4. Thời hạn lấy ý kiến.
5. Hồ sơ, tài liệu gửi kèm.

Trân trọng./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Họ và tên

PHỤ LỤC SỐ 2: MẪU Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT

Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: HĐQT Tổng công ty Thép Việt Nam - CTCP

Họ và tên thành viên:

Chức vụ:

Theo Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty thép Việt Nam - CTCP và sau khi nghiên cứu Phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT ngày ... tháng ... năm, cùng hồ sơ, tài liệu gửi kèm, tôi (chúng tôi) xin báo cáo và đề nghị HĐQT xem xét những nội dung sau:

STT	Nội dung lấy ý kiến	Ý kiến của Thành viên HĐQT	Giải trình, thuyết minh

Trân trọng cảm ơn./.

Ngày tháng năm

Thành viên HĐQT

(ký, ghi rõ họ tên)

Các tài liệu gửi kèm gồm: