

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA  
TỔNG CÔNG TY DƯỢC VIỆT NAM – CTCP****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, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 11/01/2022;

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019; Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật quản lý, sử dụng tài sản công, Luật quản lý thuế, Luật thuế thu nhập cá nhân, Luật dữ trữ quốc gia, Luật xử lý vi phạm hành chính được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2024;

- Nghị định 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- Thông tư 116/2020/TT – BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- Điều lệ Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 thông qua ngày 21/4/2025,

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP ngày 21/5/2025,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP.

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1: Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Mục đích: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP (“**Quy chế**”) đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty nhằm mục đích:

1.1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

1.2. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông và những người có liên quan;

1.3. Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và đảm bảo hiệu quả hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, các Người quản lý khác của Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP;

1.4. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP.

1.5. Đảm bảo Tổng công ty hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung chủ yếu sau:

2.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

2.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông;

2.3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

2.4. Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

3. Đối tượng áp dụng: Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những người liên quan.

## **Điều 2: Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. “Tổng công ty”: Là Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP.

b. “Điều lệ”: Là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty được Đại hội đồng Cổ đông Tổng công ty thông qua tùy từng thời điểm.

c. “Cổ đông”: Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Tổng công ty.

d. “Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”: Là Đại hội đồng Cổ đông Tổng công ty.

đ. “Người có liên quan”: Là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;

- Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;

- Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;

- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;

- Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;

- Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;

- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

e. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

f. "Người quản lý Tổng công ty": Là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

g. "Người điều hành Tổng công ty" là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

h. "Bỏ phiếu điện tử" là việc cổ đông thực hiện biểu quyết theo hình thức điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử (V-Vote) của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

i. "Bỏ phiếu truyền thông" là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ và Khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp.

3. 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.

### **Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Hội đồng quản trị họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình Đại hội trong thời hạn quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:

a. Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng

b. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

c. Chuẩn bị nội dung, chương trình Đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.

d. Chuẩn bị tài liệu, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp.

đ. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội.

e. Thông báo và gửi thông báo về họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Tổng công ty đăng ký giao dịch/niêm yết. Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;

c. Phiếu biểu quyết;

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

### **Điều 5. Triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

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

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;

b. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số 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 12 của Điều lệ;

d. Trường hợp vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính quý hoặc năm bị mất từ 20% trở lên so với đầu kỳ;

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

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d Khoản 1 Điều này;

3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm c Khoản 1 Điều này có quyền đại diện Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ

đồng có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Tổng công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

#### **Điều 6. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ lập văn bản kiến nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 1 Điều này;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 1 Điều này thì chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự ủy quyền 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 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản này phải lập thành văn bản theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng công ty).

4. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- 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 gửi thư, fax, thư điện tử;
- đ. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ và quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền 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 thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### **Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết**

1. Trường hợp biểu quyết theo phương thức truyền thống, khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền (nếu có) và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành hay số phiếu không có ý kiến sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp Đại hội đồng cổ đông 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. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không thay đổi.

4. Những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả trong trường

hợp thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và thủ tục thông qua nghị quyết vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

### **Điều 10. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
- b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- c. Tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp;
- d. Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- đ. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty;

e. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản 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.

2. 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. 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

3. Ngoại trừ các trường hợp nêu tại khoản 2, khoản 3, khoản 5 và khoản 6 Điều này, các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. 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 chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

### **Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều 12 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1.1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

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

Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông yêu cầu Trọng tài hoặc Tòa án hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông như quy định tại Khoản 1 Điều này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Tổng công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 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 định giá. Tổng công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **Điều 12. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- đ. 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;
- e. 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;
- g. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- h. Họ tên, chữ ký của chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản cuộc họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của



Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

### **Điều 13. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng**

1. Bản sao biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Tổng công ty theo các quy định hiện hành.

2. Tổng công ty phải thực hiện công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 14. Họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Việc thông qua nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật và tùy thuộc tình hình và điều kiện thực tế của Tổng công ty. Trình tự, thủ tục được thực hiện theo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử nêu tại Phụ lục số 01 đính kèm Quy chế này.

### **Điều 15. Bỏ phiếu điện tử**

1. Việc bỏ phiếu điện tử của các cổ đông được thực hiện tại các đợt thực hiện biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Chi tiết quy định về việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử nêu tại Phụ lục số 01 đính kèm Quy chế này.

### **Điều 16. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

- Đánh giá tình hình hoạt động của Tổng công ty trong năm tài chính;
- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp;

- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

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

- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;

- Kết quả giám sát đối với các Người điều hành khác;

- Các kế hoạch trong tương lai.

### **Điều 17. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

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

d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Tổng công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp 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. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Tổng công ty;

e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Tổng công ty;

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

h. Các nội dung khác (nếu có).

### **Điều 18. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, trừ các trường hợp nêu tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 21 Điều lệ.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Trường hợp gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã 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. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ủy ban kiểm toán 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 doanh nghiệp;

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

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

đ. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

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

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 đều phải 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 phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 19. Vai trò, 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, nghĩa vụ của Tổng công ty trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ và Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 20. Cơ cấu, số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị gồm năm (05) thành viên.

2. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Tổng công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Tổng công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty phải đảm bảo ít nhất một phần năm (1/5) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

#### **Điều 21. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị**

1. Đề cử vào Hội đồng quản trị:

a. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị.

b. 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; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Tổng công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị 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. Trường hợp đã xác định được ứng viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, 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 Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ chuyên môn;

c. Quá trình công tác;

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

đ. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty;

e. Các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty (nếu có);

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

h. Các thông tin khác (nếu có).

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

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Tổng công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
  - Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
  - Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
  - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

### **Điều 23. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. 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.

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.

### **Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

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

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. 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;

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ.

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 bãi nhiệm, miễn nhiệm.

### **Điều 25. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị bằng văn bản một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người điều hành khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Các trường hợp khác (nếu có);

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 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; những người đề nghị tổ chức họp được quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp.

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

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

- 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 10 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.

6. 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.

7. Thành viên Hội đồng quản trị 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.

## **Điều 26. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp

Hội đồng quản trị phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Tổng công ty.

### **Điều 27. Biểu quyết và thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền có một (01) phiếu biểu quyết; Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành; Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 42 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

4. Thành viên Hội đồng quản trị 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

Việc kê khai 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.

5. 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.

### **Điều 28. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp của 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, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;



- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ. Các 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. Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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, 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 Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

2. Biên bản và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

3. 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 29. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Trường hợp cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan đến nội dung xin ý kiến phải gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày hết hạn trên Phiếu lấy ý kiến, ngoại trừ những trường hợp khẩn.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đúng hạn. Phiếu lấy ý kiến không được gửi lại hoặc gửi lại không đúng hạn được coi là không tham gia biểu quyết.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Tổng công ty có trách nhiệm kiểm phiếu và lập Biên bản tổng hợp ý kiến Hội đồng quản trị. Biên bản cần nêu rõ các nội dung cần lấy ý kiến, các vấn đề được thông qua, số phiếu đồng ý, không đồng ý và có ý kiến khác hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề, họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Tổng công ty.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan đến các vấn đề xin ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

6. Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến đồng ý của đa số thành viên Hội đồng quản

trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

### **Điều 30. Công bố thông tin về nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Việc công bố thông tin nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 31. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ và quy định của pháp luật.

### **Điều 32. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Căn cứ vào cơ cấu tổ chức tại Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị quyết định thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị. Ủy ban kiểm toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/thành viên độc lập Hội đồng quản trị 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.

2. 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.

3. Nhiệm kỳ của tiểu ban theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

### **Điều 33. Tiêu chuẩn thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Tiêu chuẩn cụ thể của thành viên tiểu ban được quy định chi tiết tại quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban đó, tuy nhiên cơ bản phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có bằng đại học, có chuyên môn, kinh nghiệm, kỹ năng làm việc trong lĩnh vực của tiểu ban phụ trách;

b. Có bằng cấp, chứng chỉ trong trường hợp bắt buộc theo quy định của pháp luật;

c. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Hội đồng quản trị.

2. Trưởng tiểu ban ngoài các điều kiện nêu tại Khoản 1 Điều này phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

### **Điều 34. Nguyên tắc hoạt động và trách nhiệm của Tiểu ban**

1. Nguyên tắc hoạt động

a. Các quyết định của Tiểu ban được thông qua theo nguyên tắc đa số. Việc biểu quyết có thể thực hiện trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thực

hiện qua các phương tiện điện tử phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

b. Các quyết định của Tiểu ban phải phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty.

c. Các hoạt động của Tiểu ban phải bảo vệ, nâng cao tối đa quyền và lợi ích của Tổng công ty.

## 2. Trách nhiệm của Tiểu ban

a. Tham mưu, tư vấn, hỗ trợ Hội đồng quản trị trong lĩnh vực được phân công, trong việc xây dựng hệ thống quản trị điều hành Tổng công ty.

b. Thực hiện đúng, đầy đủ các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

c. Xây dựng cơ cấu tổ chức, kế hoạch hoạt động, phân công nhiệm vụ hợp lý giữa các thành viên trong tiểu ban; Phối hợp với các tiểu ban, Người điều hành, các Phòng/Trung tâm của Tổng công ty để hoàn thành tốt nhất các nhiệm vụ được giao.

d. Kịp thời cập nhật kiến thức, tình hình thực tế trong lĩnh vực phụ trách theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị để thông báo tới Người điều hành, các Phòng/Trung tâm của Tổng công ty nhằm hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng công việc, phòng ngừa rủi ro.

đ. Báo cáo về tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ cụ thể định kỳ và bất thường theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

e. Các trách nhiệm khác quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban.

## **Điều 35. Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ và quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IV**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH TỔNG CÔNG TY**

## **Điều 36. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành**

1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng:

a. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

c. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm trở lên;

d. Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu với Hội đồng quản trị.

3. Người điều hành khác:

a. Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

b. Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành quy định của pháp luật và của Tổng công ty;

c) Là người có trình độ chuyên môn, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. Các tiêu chuẩn cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ vị trí Tổng Giám đốc) do Tổng Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

### **Điều 37. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành**

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc người khác làm Tổng Giám đốc trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 22 của Quy chế này.

2. Bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng:

- Tổng Giám đốc có quyền giới thiệu để Hội đồng quản trị bổ nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.

- Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Trường hợp ứng viên được trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị nhất trí thông qua thì Hội đồng quản trị ra Nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết.

### **Điều 38. Nhiệm kỳ của các chức danh Người điều hành Tổng công ty.**

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng trong Tổng Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm tối đa là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

### **Điều 39. Bổ nhiệm lại chức vụ của Người điều hành Tổng công ty.**

1. Khi Người điều hành kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng.

2. Việc bổ nhiệm lại được thực hiện căn cứ vào hiệu quả công việc của nhiệm kỳ trước của Người điều hành đó.

### **Điều 40. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành Tổng công ty**

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người điều hành Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho Người điều hành nêu tại khoản 1 Điều 35 Quy chế này. Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động với các Người điều hành khác.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn và các nội khác theo quy định của pháp luật lao động.

### **Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành Tổng công ty**

1. Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

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

c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tổng công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

d. Không đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện làm Người điều hành.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

#### **Điều 42. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Tổng công ty**

Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành được thực hiện trong nội bộ Tổng công ty và theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **CHƯƠNG V**

#### **ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 43. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ủy ban kiểm toán**

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

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

##### **Điều 44. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ủy ban kiểm toán**

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

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

b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong 03 năm liền trước đó.

2. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

##### **Điều 45. Ứng cử, đề cử và bầu thành viên Ủy ban kiểm toán**

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

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

##### **Điều 46. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

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

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.

3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty.

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

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

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

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

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

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

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

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

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

## CHƯƠNG VI

### QUY TRÌNH THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

**Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

2. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, là cá nhân đại diện cho Tổng công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch của Tổng công ty, đại diện cho Tổng công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền lợi, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Tổng Giám đốc với tư cách là người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty được quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động của Tổng công ty, không bao gồm những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị. Tổng Giám đốc có thể phân cấp/ủy quyền cho Phó Tổng Giám đốc quyết định, ký kết các giao dịch, hợp đồng thuộc thẩm quyền của người đại diện theo pháp luật.

3. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm. Tổng giám đốc là người điều hành công việc hàng ngày 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.

4. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc huỷ bỏ thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

6. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả của từng kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

#### **Điều 48. Mọi quan hệ trong thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị có thể mời thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, thành viên này được quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho Tổng giám đốc để thực hiện.

#### **Điều 49. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao**

1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về điều hành hoạt động hàng ngày của Tổng công ty, về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

2. Tổng Giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

2.1. Thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và các đơn vị trong Tổng công ty theo đúng các quy định của pháp luật.

2.2. Chủ tịch ủy ban trực thuộc HĐQT yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử (email) đối với các nội dung mà ủy ban đã thông qua rằng Tổng Giám đốc phải cung cấp. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải thực hiện báo cáo bằng văn bản.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt, quyết định của HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty do Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ thời điểm HĐQT nhận được đề xuất hoặc một thời điểm khác theo thỏa thuận.

**Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi công việc và thông tin, hỗ trợ và tạo thuận lợi trong quá trình thực hiện trách nhiệm của mỗi bên theo đúng quy định tại Quy chế này, Điều lệ Tổng công ty và quy định của pháp luật.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi bên.

3. Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Tổng công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Tổng công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất 24 giờ.

Đối với các thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của các ủy ban, tiểu ban HĐQT phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất 48 giờ.

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

4. HĐQT, các thành viên HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **CHƯƠNG VII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc, các Người điều hành khác.

2. Nguyên tắc đánh giá: Khách quan, trung thực, công bằng. Bằng chứng của kết quả đánh giá phải được gửi đến thành viên liên quan.

3. Kết quả đánh giá phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá kế tiếp.

4. Tiêu chí đánh giá thành viên Hội đồng quản trị

- Số lần tham dự các kỳ họp định kỳ và bất thường.

- Mức độ hoàn thành công việc theo phân công.



- Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian đánh giá (nếu có).
- 5. Tiêu chí đánh giá Tổng giám đốc và Người điều hành khác
  - Kết quả, hiệu quả sản xuất kinh doanh.
  - Hiệu quả điều hành, quản trị.
  - Việc thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
  - Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian đánh giá (nếu có).

#### **Điều 52. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá, Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị và đề xuất khen thưởng thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Hình thức khen thưởng

a. Bằng tiền.

b. Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Tổng công ty và nguồn khác phù hợp quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 53. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Tổng công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tổng công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 54. Báo cáo và công bố thông tin**

Tổng công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật và quy trình công bố thông tin của Tổng công ty.

### **CHƯƠNG IX**

#### **CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON**

##### **Điều 55. Công ty mẹ - Công ty con**

1. Tổng công ty được coi là công ty mẹ của công ty khác nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó;
- b. Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của công ty đó;
- c. Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.

2. Công ty con không được đầu tư mua cổ phần, góp vốn vào Tổng công ty. Các công ty con của Tổng công ty không được đồng thời cùng góp vốn, mua cổ phần để sở hữu chéo lẫn nhau.

3. Các công ty con của Tổng công ty không được cùng nhau góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác hoặc để thành lập doanh nghiệp mới theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 56. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Tổng công ty đối với công ty con**

1. Tùy thuộc vào loại hình pháp lý của công ty con, Tổng công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là thành viên, chủ sở hữu hoặc cổ đông trong quan hệ với công ty con theo quy định tương ứng của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Mọi quan hệ giữa Tổng công ty với các công ty con dựa trên nguyên tắc bình đẳng và độc lập giữa các pháp nhân. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa Tổng công ty và công ty con đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với chủ thể pháp lý độc lập.

3. Trường hợp Tổng công ty can thiệp ngoài thẩm quyền của chủ sở hữu, thành viên hoặc cổ đông và buộc công ty con phải thực hiện hoạt động kinh doanh trái với thông lệ kinh doanh bình thường hoặc thực hiện hoạt động không sinh lợi mà không đền bù hợp lý trong năm tài chính có liên quan, gây thiệt hại cho công ty con thì Tổng công ty phải chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.

4. Người quản lý Tổng công ty chịu trách nhiệm về việc can thiệp buộc công ty con thực hiện hoạt động kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều này phải liên đới cùng Tổng công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.

5. Trường hợp Tổng công ty không đền bù cho công ty con theo quy định tại khoản 3 Điều này thì chủ nợ hoặc thành viên, cổ đông có sở hữu ít nhất 01% vốn điều lệ của công ty con có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh công ty con yêu cầu Tổng công ty đền bù thiệt hại cho công ty con.

6. Trường hợp hoạt động kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều này do công ty con thực hiện đem lại lợi ích cho công ty con khác của Tổng công ty thì công ty con được hưởng lợi phải liên đới cùng Tổng công ty hoàn trả khoản lợi được hưởng cho công ty con bị thiệt hại.

#### **Điều 57. Báo cáo tài chính của công ty mẹ, công ty con**

1. Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, công ty mẹ - Tổng công ty còn phải lập các báo cáo sau đây:

a. Báo cáo tài chính hợp nhất của công ty mẹ theo quy định của pháp luật về kế toán;

b. Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh hằng năm của công ty mẹ và công ty con;

c. Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của công ty mẹ và công ty con.

2. Khi có yêu cầu của người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, người đại diện theo pháp luật của công ty con phải cung cấp báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con.

3. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo của Tổng công ty sử dụng báo cáo quy định tại khoản 2 Điều này để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con nếu không có nghi ngờ về việc báo cáo do công ty con lập và đệ trình có thông tin sai lệch, không chính xác hoặc giả mạo.

4. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này chưa được lập và đệ trình các báo cáo đó nếu chưa nhận được đầy đủ báo cáo tài chính của công ty con. Trong trường hợp người quản lý Tổng công ty đã áp dụng các biện pháp cần thiết trong phạm vi thẩm quyền mà vẫn không nhận được báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định từ công ty con thì người quản lý công ty mẹ vẫn lập và trình báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con. Báo cáo có thể gồm hoặc không gồm thông tin từ công ty con đó, nhưng phải có giải trình cần thiết để tránh hiểu nhầm hoặc hiểu sai lệch.

5. Báo cáo, tài liệu quyết toán tài chính hằng năm, báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của công ty mẹ, công ty con phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty mẹ. Bản sao của báo cáo, tài liệu quy định tại khoản này phải được lưu giữ tại chi nhánh của công ty mẹ tại Việt Nam.

6. Ngoài báo cáo, tài liệu theo quy định của pháp luật, công ty con còn phải lập báo cáo tổng hợp về mua, bán và giao dịch khác với công ty mẹ.

## **CHƯƠNG X**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 58. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Tổng công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì áp dụng quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật hiện hành. Trường hợp pháp luật có sự điều chỉnh, thay đổi nội dung liên quan hoặc pháp luật điều chỉnh những nội dung chưa quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định pháp luật đó.

#### **Điều 59. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Dược Việt Nam – CTCP được ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 23/4/2024 Tổng công ty Dược Việt

Nam - CTCP. Các bản sao, trích lục Quy chế này chỉ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc chữ ký của ½ số thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các Người điều hành khác, các Phòng/Bộ phận và người lao động Tổng công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Đinh Xuân Hân**