

Số: 42 /QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 25 tháng 6 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị VEAM**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;  
Căn cứ Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;  
Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 6 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP (VEAM);

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2021,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP.

**Điều 2.** Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị của VEAM ban hành ngày 29 tháng 6 năm 2020.

**Điều 3.** Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh Văn phòng HĐQT, Chánh Văn Phòng và Trưởng các Ban chức năng VEAM chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban Kiểm soát;
- Người PTQT;
- Đảng ủy CQ VEAM;
- Công đoàn VEAM;
- Website VEAM;
- Lưu: VT, VP HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Khắc Hải**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP**  
(Kèm theo Quyết định số 42/QĐ-HĐQT ngày 25/6/2021 của Hội đồng quản trị)

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP (sau đây gọi tắt là Quy chế nội bộ về quản trị VEAM) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ VEAM và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. "VEAM" là Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP.

2. "Đại hội đồng cổ đông" hoặc "ĐHĐCĐ" gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của VEAM.

3. "ĐHĐCĐ trực tuyến" là ĐHĐCĐ sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tùy theo phạm vi và hình thức do Hội đồng quản trị VEAM quyết định.

4. "HĐQT" là Hội đồng quản trị VEAM.

5. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của VEAM.

6. "Người quản lý doanh nghiệp" hoặc "Người quản lý" là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng VEAM.

7. "Người điều hành VEAM" hoặc "Người điều hành" là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng VEAM.

8. "Người phụ trách quản trị VEAM" là người hỗ trợ công tác quản trị công ty được quy định tại Điều lệ của VEAM và Quy chế này.

9. "*Quy chế công bố thông tin của VEAM*" là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của VEAM được công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM.

10. "*Công bố thông tin*" là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của VEAM. Trường hợp trong Quy chế này quy định công bố thông tin mà không nói rõ theo Quy chế công bố thông tin của VEAM thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM.

11. "*Luật Doanh nghiệp*" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.

12. "*Luật Chứng khoán*" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

13. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ VEAM.

## **Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 15 Điều lệ VEAM.

### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ và thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

#### 1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

a) HĐQT có thẩm quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.

b) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ VEAM.

c) Ban Kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định nêu tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ VEAM trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo.

d) Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của VEAM có quyền đại diện VEAM triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ VEAM.

#### 2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a) Nghị quyết của HĐQT về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được công bố tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng kí cuối cùng trên trang thông tin điện tử của VEAM.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 05 (năm) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

### 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho Trung tâm lưu kí chứng khoán Việt Nam (VSD), Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban chứng khoán nhà nước chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

### 4. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

a) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ 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 VEAM và gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cở phiếu của VEAM niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp.

b) Công bố thông tin họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của VEAM.

### 5. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ

Chương trình và các tài liệu chuẩn bị cho họp ĐHĐCĐ được chuẩn bị theo quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 18 Điều lệ VEAM và được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của VEAM và được cập nhật sửa đổi, bổ sung (nếu có) theo quy định cho tới khi kết thúc họp ĐHĐCĐ, gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp theo quy định tại Điều 16 Điều lệ VEAM.

### 6. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều lệ VEAM.

### 7. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ

a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp.

b) Khi tham dự cuộc họp, cổ đông hoặc người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp;
- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
- Bản chính giấy ủy quyền (đối với trường hợp người được ủy quyền dự họp). Việc ủy quyền cho người đại diện họp ĐHĐCĐ phải thực hiện theo Điều 16 Điều lệ VEAM.

c) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

- Tài liệu họp;
- Một thẻ biểu quyết có đóng dấu VEAM. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Phiếu biểu quyết có đóng dấu VEAM. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu. Số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết.
- Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát có đóng dấu VEAM trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát.

#### 8. Điều kiện tiến hành:

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a của khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b của khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### 9. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ VEAM;
- Định hướng phát triển VEAM;

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của VEAM;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể VEAM.

#### 10. Cách thức bỏ phiếu

Việc bỏ phiếu thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu, trừ khi ĐHĐCĐ quyết định sử dụng công cụ điện tử trong việc biểu quyết và điều kiện kỹ thuật cho phép.

#### 11. Cách thức kiểm phiếu

a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức họp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ trong đó có hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.

#### 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước cổ đông tại ĐHĐCĐ sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của VEAM trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

#### 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a) Nghị quyết về 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 tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý VEAM;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của VEAM;
- Tổ chức lại, giải thể VEAM.

b) 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 tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm a của khoản này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c) Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VEAM.

#### 14. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

a) Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự họp, nội dung, lý do phản đối. Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm tập họp và ghi nhận các văn bản phản đối.

b) Cổ đông phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại VEAM hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ VEAM, có quyền yêu cầu VEAM 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 mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến VEAM trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

#### 15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thêm bằng 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.

c) Biên bản họp ĐHĐCĐ 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 liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

e) Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký/chữ ký điện tử của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ dưới dạng bản cứng/bản mềm tại trụ sở chính của VEAM.

## 16. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin VEAM.

### **Điều 5. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

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

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy vì lợi ích của VEAM, trừ trường hợp quy định tại khoản 9 Điều 4 Quy chế này.

2. Thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ thực hiện theo khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều 22 Điều lệ VEAM.

3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ và thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

#### 1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến

a) HĐQT VEAM quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, lựa chọn hệ thống giải pháp công nghệ phục vụ họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến, phù hợp với quy mô cổ đông của VEAM, tình hình xã hội tại thời điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ và phải đảm bảo đầy đủ quyền và lợi ích của cổ đông dự họp. Thông báo được công bố chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VEAM và gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của VEAM niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

b) Thông báo họp phải kèm thông tin hướng dẫn cụ thể liên quan tới sử dụng hệ thống thiết bị, giải pháp công nghệ phục vụ tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

#### 2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp trực tuyến.



b) Đối với hợp ĐHĐCĐ trực tuyến, khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 5 Điều 4 Quy chế này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.

c) Việc kiểm tra tư cách cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền.

### 3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự hợp ĐHĐCĐ trực tuyến

Cổ đông thực hiện uỷ quyền theo hướng dẫn đối với trường hợp hợp ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về việc uỷ quyền cho Ban tổ chức hợp ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc.

### 4. Điều kiện tiến hành

Điều kiện để tiến hành hợp ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tuyến tương tự như điều kiện để tiến hành hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 8 Điều 4 Quy chế này.

### 5. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tuyến tương tự như hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 9 Điều 4 Quy chế này.

### 6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.

### 7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức hợp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ kiểm phiếu trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.

### 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến thực hiện tương tự như thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 12, Điều 4, Quy chế này.

### 9. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Điều kiện đề nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến tương tự như điều kiện đề nghị quyết được thông qua bằng biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 13, Điều 4, Quy chế này.

#### 10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như cách thức phản đối nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp quy định tại khoản 16, Điều 4, Quy chế này.

#### 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

Lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tuyến tương tự như lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp quy định tại khoản 15, Điều 4, Quy chế này.

#### 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin VEAM.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

#### 1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến

a) HĐQT VEAM quyết định hình thức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến, lựa chọn hệ thống giải pháp công nghệ phục vụ họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến, phù hợp với quy mô cổ đông của VEAM, tình hình xã hội tại thời điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ và phải đảm bảo đầy đủ quyền và lợi ích của cổ đông dự họp. Thông báo được công bố chậm nhất 21 (hai một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VEAM và gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của VEAM niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

b) Thông báo họp phải kèm thông tin hướng dẫn cụ thể liên quan tới sử dụng hệ thống thiết bị, giải pháp công nghệ phục vụ tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

#### 2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến

a) Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

b) Đối với họp ĐHĐCĐ trực tuyến, khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 5 Điều 4 Quy chế này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức kết hợp trực tiếp và điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

c) Việc kiểm tra tư cách cổ đông sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền.

3. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến



Cổ đông thực hiện ủy quyền theo hướng dẫn đối với trường hợp hợp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về việc ủy quyền cho Ban tổ chức hợp ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc.

#### 4. Điều kiện tiên hành

Điều kiện để tiến hành hợp ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như điều kiện để tiến hành hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 8, Điều 4, Quy chế này.

#### 5. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 9, Điều 4, Quy chế này.

#### 6. Cách thức bỏ phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến

- Đối với các cổ đông tham gia họp trực tiếp: Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 4 của Quy chế này.

- Đối với các cổ đông tham gia họp trực tuyến: Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 6 của Quy chế này.

#### 7. Cách thức kiểm phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến

a) Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức hợp ĐHĐCĐ chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ trong đó có hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung căn biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

d) Kết quả kiểm phiếu có tất cả chữ ký của các thành viên ban kiểm phiếu.

#### 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện tương tự như thông báo kết quả kiểm phiếu hợp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp quy định tại khoản 12, Điều 14, Quy chế này.

#### 9. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như điều kiện để nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp, quy định tại khoản 13, Điều 4, Quy chế này.

#### 10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như cách thức phản đối nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp, quy định tại khoản 16, Điều 4, Quy chế này.

**11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như lập biên bản họp ĐHĐCĐ bằng hình thức biểu quyết trực tiếp, quy định tại khoản 14, Điều 4, Quy chế này.

**12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin VEAM.

### **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý VEAM, có toàn quyền nhân danh VEAM để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của VEAM, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ VEAM và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của VEAM;

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 VEAM;

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) 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 VEAM trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật,

CM  
TỔ  
ÁY  
ÁY  
V  
NH

quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc VEAM; báo cáo ĐHCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

k) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng VEAM;

l) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, quyết định mức lương đối với Chủ tịch Công ty, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên các công ty TNHH một thành viên do VEAM nắm giữ 100% vốn điều lệ và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo Quy chế nội bộ do HĐQT ban hành;

m) Cử Người đại diện phần vốn của VEAM tại các doanh nghiệp, công ty có vốn góp của VEAM theo quy chế nội bộ do HĐQT ban hành;

n) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của VEAM;

o) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của VEAM, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

p) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHCĐ, triệu tập họp ĐHCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHCĐ thông qua nghị quyết;

q) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHCĐ;

r) 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;

s) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể VEAM; yêu cầu phá sản VEAM;

t) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị VEAM sau khi được ĐHCĐ thông qua, quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của VEAM;

u) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

v) Chỉ định và bãi nhiệm những người được VEAM ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của VEAM;

x) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

3. HĐQT phải báo cáo ĐHCĐ kết quả hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 280 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 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

### **1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT**

a) Số lượng thành viên HĐQT là 07 (bảy) người.

b) Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của VEAM không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục.

c) Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

d) Điều lệ VEAM quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT

## 2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

a) Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT. Tổng số thành viên độc lập HĐQT tối thiểu là 02 (hai) thành viên.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm ít nhất 05 năm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của VEAM và không nhất thiết phải là cổ đông của VEAM;
- Thành viên HĐQT VEAM có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- Thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của VEAM;
- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ VEAM.

c) Thành viên độc lập HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- Không phải là người đang làm việc cho VEAM hoặc công ty con của VEAM; không phải là người đã từng làm việc cho VEAM hoặc công ty con của VEAM ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ VEAM, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- 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 VEAM; là người quản lý của VEAM hoặc công ty con của VEAM;
- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của VEAM;
- Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của VEAM ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ VEAM.

d) Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

### 3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 25 Điều lệ VEAM thực hiện ứng cử, đề cử ứng viên như sau:

- Hồ sơ ứng viên:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ học vấn;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

+ Lợi ích có liên quan tới VEAM và các bên có liên quan của VEAM;

+ Văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT;

+ Đối với nhóm cổ đông phải có danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên HĐQT.

+ Và các thông tin khác liên quan (nếu có);

- Hồ sơ được gửi đến trụ sở chính của VEAM.

- Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

b) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của VEAM tối thiểu là 10 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.

c) Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định của Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ VEAM.

### 4. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp căn cứ số lượng thành viên độc lập HĐQT và thành viên không độc lập HĐQT cần bầu.

- Trong trường hợp phải chọn lựa giữa hai hoặc nhiều hơn ứng viên không độc lập HĐQT có số phiếu bầu ngang nhau thì thực hiện theo nguyên tắc sau:

+ Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn;

+ Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm;

+ Nếu tất cả các tiêu chí chọn lựa ở điểm a và điểm b khoản này là giống nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.

#### 5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

##### a) ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và điểm b, c, d khoản 2 Điều này;

- Có đơn từ chức và được sự chấp thuận;

- Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM.

##### b) ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM.

c) HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số lượng quy định tại Điều lệ VEAM. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

- Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp;

- Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### 6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- Việc công bố thông tin về ứng viên HĐQT theo điểm b, khoản 3 nêu trên;



- Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

- Việc cung cấp thông tin về thành viên HĐQT mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin VEAM được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin VEAM.

#### 7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

a) Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, thì HĐQT đương nhiệm sẽ đề cử thêm đủ số lượng. Nếu HĐQT không đề cử đủ số lượng, thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung.

b) Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua thủ tục giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

#### 8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

a) Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

b) Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ để triệu tập họp HĐQT.

#### **Điều 10. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. VEAM trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng Thành viên HĐQT theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ thường niên quyết định.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của VEAM theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải ghi thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của VEAM và phải báo cáo ĐHĐCĐ thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một Thành viên HĐQT 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 HĐQT.

5. Các Thành viên HĐQT được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc

hợp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT. Chi phí hoạt động của HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của VEAM.

6. Thành viên HĐQT có thể được VEAM mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ VEAM.

### **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

a) Họp thường kỳ:

- Rà soát việc thực hiện các nghị quyết phiên họp kỳ trước và các nội dung thực hiện trong kỳ tới, bàn và thông qua các biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động kỳ tới của HĐQT;

- Báo cáo của Ban Điều hành về các chỉ tiêu đạt được của hoạt động SXKD trong kỳ, so sánh với kế hoạch, trao đổi thống nhất chỉ đạo các nhiệm vụ và giải pháp để thực hiện kế hoạch SXKD kỳ tới, các vấn đề điều hành khác nếu có;

- Báo cáo của Ban Kiểm soát về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;

- Báo cáo của Bộ phận kiểm toán nội bộ về các nội dung kiểm tra giám sát trong kỳ, các vấn đề cần khắc phục, nhiệm vụ, kế hoạch kỳ tới;

- Bàn và quyết định các vấn đề khác có liên quan đến trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT.

b) Họp bất thường:

- Các cuộc họp bất thường sẽ thảo luận các nội dung của người đề nghị triệu tập cuộc họp;

- Nội dung của phiên họp bất thường do HĐQT quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị, thông thường là để bàn và quyết định những vấn đề quan trọng và cấp bách của VEAM.

2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;

b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;

d) Trường hợp khác do Điều lệ VEAM quy định.

3. Đề nghị quy định tại khoản 2 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 HĐQT.

4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm

về những thiệt hại xảy ra đối với VEAM; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ VEAM quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại VEAM.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng 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 số thành viên HĐQT dự họp.

Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở VEAM hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác do Chủ tịch HĐQT quyết định.

8. Thành viên HĐQT 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 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;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ VEAM.

9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

10. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

11. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.

## 12. Biên bản cuộc họp HĐQT

12.1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và/hoặc ghi âm, ghi hình (nếu cần thiết). Trong trường hợp ghi biên bản thì biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài, bao gồm 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, hình thức và/hoặc địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do; thành viên biểu quyết bằng văn bản;
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) 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 của Chủ tọa cuộc họp, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT và đại diện Ban Kiểm soát (không tham gia biểu quyết), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

12.2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, f, g và h khoản 12.1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

12.3. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT, các thành phần ký biên bản cùng liên đới chịu trách nhiệm về nội dung, ý kiến của mình và sự thống nhất thông qua biên bản. Dự thảo biên bản họp HĐQT phải được gửi xin ý kiến các Thành viên HĐQT thông qua email. Các Thành viên HĐQT có thể góp ý bằng cách sửa trực tiếp vào dự thảo hoặc bằng văn bản và gửi lại Văn phòng HĐQT trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được email xin ý kiến. Sau thời hạn này, nếu Thành viên HĐQT không có ý kiến thì coi như nhất trí với dự thảo biên bản.

Chủ tọa có trách nhiệm chuyển Biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên HĐQT được biết nội dung và kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó.

12.4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Văn phòng HĐQT của VEAM.

12.5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì biên bản được lập bằng tiếng Việt được coi là bản gốc

### 13. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của HĐQT

Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan bằng email và bản cứng.

### **Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc HĐQT và từng thành viên trong tiểu ban:

a) Hoạt động của tiểu ban tuân thủ theo chỉ đạo của HĐQT.

b) HĐQT quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của các trưởng tiểu ban, quy định thù lao hoạt động của các thành viên.

c) Thành viên các tiểu ban hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số, được bảo lưu ý kiến khi đưa ra xem xét tại cuộc họp của HĐQT.

d) Các tiểu ban thuộc HĐQT:

HĐQT có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ các hoạt động của HĐQT như sau: Tiểu ban chiến lược, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban lương thưởng, Tiểu ban kiểm toán và các tiểu ban khác.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT:

a) Số lượng, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT:

- Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng ít nhất có ba (03) thành viên, gồm các thành viên là thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài.

- Một thành viên HĐQT có thể tham gia nhiều tiểu ban.

- Trưởng tiểu ban, thành viên tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm.

b) Tiêu chuẩn của các tiểu ban thuộc HĐQT:

- Thành viên của tiểu ban chiến lược phải có năng lực hoạch định về chiến lược kinh doanh, đầu tư phát triển, có hiểu biết về quản lý và tài chính doanh nghiệp. Khuyến khích bầu Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc làm trưởng tiểu ban chiến lược.

- Thành viên tiểu ban nhân sự phải nắm vững những nguyên tắc hoạt động của Công ty cổ phần, hiểu biết về luật doanh nghiệp, luật lao động. Tiểu ban nhân sự giúp HĐQT trong việc chuẩn bị nhân sự và xử lý các vấn đề liên quan đến nhân sự HĐQT, Ban Kiểm soát và các nhân sự thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, hoặc cho ý kiến chấp thuận của HĐQT. Khuyến khích Chủ tịch HĐQT làm Trưởng tiểu ban nhân sự.

- Thành viên tiểu ban lương thưởng phải nắm vững những nguyên tắc về kinh tế, tài chính, lao động, tiền lương. Khuyến khích thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc làm Trưởng tiểu ban lương thưởng.

- Thành viên tiểu ban kiểm toán phải nắm vững những nguyên tắc về hệ thống quản trị doanh nghiệp, pháp luật, tài chính, kế toán. Thành viên tiểu ban kiểm toán không được làm việc cho bộ phận kế toán, tài chính VEAM. Trưởng tiểu ban kiểm toán do thành viên HĐQT được HĐQT phân công phụ trách tài chính phụ trách.

c) Hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT:

Hoạt động của các tiểu ban được quy định tại chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban theo các Nghị quyết của HĐQT.

### **Điều 13. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM**

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị VEAM:

a) Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp;

b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VEAM;

c) Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết;

d) Có kỹ năng để thực hiện vai trò thư ký VEAM theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM:

a) Người phụ trách quản trị VEAM do HĐQT bổ nhiệm. Số lượng: ít nhất 01 người;

b) Người phụ trách quản trị VEAM có thể kiêm nhiệm làm thư ký VEAM;

c) Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị VEAM do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm;

d) Người phụ trách quản trị VEAM ký hợp đồng lao động với người sử dụng lao động;

đ) HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị VEAM để hỗ trợ Người phụ trách quản trị VEAM trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Số lượng Trợ lý người phụ trách quản trị VEAM do HĐQT quyết định. Trợ lý người phụ trách quản trị VEAM có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM:

a) HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động;

b) Người phụ trách quản trị VEAM được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi làm Người phụ trách quản trị VEAM và được HĐQT chấp thuận.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM:

a) Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị VEAM được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm;

b) Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử VEAM và theo quy định của pháp luật.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị VEAM:

a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa VEAM và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban Kiểm soát;

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

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban Kiểm soát;

g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của VEAM;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

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

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

Ngoài quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ VEAM, cụ thể:

1. Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của VEAM; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của VEAM, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của VEAM, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VEAM của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình ĐHĐCĐ thông qua.

7. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của VEAM lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của VEAM trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của VEAM.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:

a) Ban Kiểm soát là tổ chức do ĐHĐCĐ bầu ra, hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của VEAM, các quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của ĐHĐCĐ. Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng Ban Kiểm soát;

b) Ban Kiểm soát có 03 (ba) thành viên trong đó có 02 (hai) thành viên chuyên trách và 01 (một) thành viên không chuyên trách;

c) Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

d) Thành viên Ban Kiểm soát được trả thù lao và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của VEAM;

b) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của VEAM trong 03 (ba) năm liền trước đó.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:



a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Điều lệ VEAM. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban Kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

- Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên Ban Kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử theo điểm a khoản này vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ VEAM, Quy chế nội bộ về quản trị VEAM và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### 4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

a) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

b) Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát 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 VEAM. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ VEAM.

#### 5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a) ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Trường hợp khác do Điều lệ VEAM quy định.

b) ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ VEAM;
- Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban Kiểm soát, VEAM phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của VEAM để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban Kiểm soát 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 công ty nếu được bầu làm thành viên Ban Kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác;
- Lợi ích có liên quan tới VEAM và các bên có liên quan của VEAM;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ VEAM;
- VEAM phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới VEAM của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có).

b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát:

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.

b) Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của VEAM theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp,

quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của VEAM.

## **Chương V TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo Điều 162 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ VEAM và các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tổng Giám đốc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết, quyết định của HĐQT, đảm bảo hoạt động hiệu quả của VEAM.
2. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó.
3. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với quyết định của HĐQT nếu cho rằng quyết định này trái pháp luật. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT bằng văn bản.
4. Các quyết định của Tổng Giám đốc cần phải có sự phê duyệt của HĐQT theo quy định tại Điều lệ VEAM, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT với thời hạn ít nhất bảy (07) ngày trước ngày dự định ra quyết định.
5. Trong trường hợp Tổng Giám đốc là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM, Tổng Giám đốc đồng thời phải tuân thủ quy định của pháp luật đối với người đại diện phần vốn nhà nước.

### **Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT không phải là thành viên độc lập hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại/ký lại hợp đồng với số nhiệm kỳ theo quy định tại các văn bản liên quan. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM, cụ thể:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý, thành viên Ban Kiểm soát của VEAM; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
  - c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm 5 (năm) năm trở lên trong quản trị kinh doanh về lĩnh vực hoạt động của VEAM;

d) Trong trường hợp là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM, ngoài việc các quy định trên, Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các điều kiện và quy định của pháp luật liên quan đến người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

### 3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

#### a) Bổ nhiệm:

Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc thực hiện theo quy chế quản lý nội bộ của VEAM.

#### b) Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự;
- Đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội;
- Hết thời hạn theo quy định tại Điều lệ VEAM;
- Không đảm bảo sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ;
- Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ VEAM và pháp luật.

#### c) Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế của VEAM;

- Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ VEAM và pháp luật.

### 4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc

a) HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

b) Chấm dứt hợp đồng thuê Tổng giám đốc thực hiện theo quy định tại quy chế nội bộ của VEAM và điều khoản có liên quan của hợp đồng thuê Tổng giám đốc.

### 5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

a) Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, hợp đồng thuê Tổng Giám đốc.

b) Việc cung cấp thông tin về người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc mới bổ nhiệm theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin VEAM được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin VEAM.

### 6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

## **Chương VI** **CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

HĐQT thông báo triệu tập các cuộc họp có sự tham gia của Ban Kiểm soát thực hiện theo Điều 11 của Quy chế này và mời Tổng Giám đốc tham dự trong trường hợp Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban Kiểm soát

HĐQT có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp HĐQT tới Ban Kiểm soát tương tự như đối với thành viên HĐQT.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc

HĐQT có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp HĐQT tới Tổng Giám đốc tương tự như đối với thành viên HĐQT.

4. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

a) Tổng Giám đốc có thể đề nghị tổ chức họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Có những hoạt động điều hành cần có nghị quyết phê duyệt hoặc chấp thuận của HĐQT mà lịch họp HĐQT định kỳ không đáp ứng được;

- Có các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động điều hành vượt quá thẩm quyền hoặc khả năng của Tổng Giám đốc;

- Có xung đột về quyền lợi và nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng Giám đốc;

- Có các giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan;

- Các trường hợp khác Tổng Giám đốc sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp HĐQT để giải quyết.

b) Ban Kiểm soát có thể đề nghị tổ chức họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ VEAM của thành viên HĐQT hoặc Người điều hành.

- Các trường hợp khác Ban Kiểm soát xét thấy hoạt động điều hành có biểu hiện hoặc nguy cơ gây thiệt hại, ảnh hưởng đến lợi ích cổ đông thì Trưởng Ban Kiểm soát sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp HĐQT để giải quyết.

5. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

a) Các nội dung báo cáo của Tổng Giám đốc luôn là một mục trong chương trình họp định kỳ của HĐQT.

b) Nội dung báo cáo của Tổng Giám đốc trong các cuộc họp định kỳ bao gồm kiểm điểm các công việc điều hành theo chức năng nhiệm vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ VEAM, kiểm điểm các mục tiêu, nhiệm vụ được giao theo nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT.

Kỳ họp đầu hoặc giữa của một quý sau khi có báo cáo tài chính quý trước thì Tổng Giám đốc báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh quý trước, dự kiến kế hoạch quý sau và cả năm.

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

a) HĐQT phải tổ chức theo dõi một cách hệ thống việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và nghị quyết, quyết định của HĐQT. Các cuộc họp định kỳ phải có nội dung về kiểm điểm thực hiện nghị quyết.

b) HĐQT phải giám sát chặt chẽ các nội dung HĐQT ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện, yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo tiến độ thực hiện và báo cáo khi hoàn thành.

7. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban Kiểm soát

Ngoài các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo khi thực hiện các quy định tại các khoản 5 và khoản 6 Điều này, Tổng Giám đốc phải thực hiện báo cáo các nội dung cụ thể sau:

a) Báo cáo dự kiến các kế hoạch chuyên môn để chuẩn bị cho việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình ĐHĐCĐ hàng năm. Kế hoạch phải được lập và phê duyệt ngay từ đầu năm để không ảnh hưởng đến hoạt động và được điều chỉnh sau khi các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chính được ĐHĐCĐ thông qua.

- Kế hoạch doanh thu - chi phí, bao gồm kế hoạch tổng hợp, kế hoạch của các chi nhánh, kế hoạch kinh doanh Văn phòng VEAM, kế hoạch chi phí hoạt động Văn phòng VEAM, kế hoạch doanh thu tài chính.

- Kế hoạch đầu tư, sửa chữa, bao gồm kế hoạch của Văn phòng VEAM và các chi nhánh.

- Kế hoạch vốn và tài sản thể hiện biến động trong năm về vốn chủ sở hữu, các khoản nợ phải trả, các khoản mục tài sản chính như phải thu, tồn kho, đầu tư tài chính dài hạn, tiền và tương đương,... Kế hoạch có thể thể hiện ở dạng bảng cân đối kế toán dự kiến hàng quý.

- Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng, đào tạo.

- Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng.

- Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

b) Định kỳ các cuộc họp hàng quý, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về tình hình thực hiện các kế hoạch quy định ở điểm a khoản này.

c) Tổng Giám đốc báo cáo xin ý kiến HĐQT thông qua kế hoạch và nội dung tổ chức các hội nghị sơ kết 3 tháng, 6 tháng, 9 tháng, tổng kết năm có sự tham gia của người quản lý vốn và đại diện lãnh đạo của các công ty có vốn góp của VEAM.

d) Các văn bản báo cáo gửi tới HĐQT cũng đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc văn bản gửi kèm theo thư điện tử.

e) Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin hoạt động của VEAM theo quy định tại Điều lệ VEAM. Yêu cầu được gửi trực tiếp cho Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc chỉ đạo cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

a) Trong thời gian giữa các kỳ họp HĐQT, thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát có thể chia sẻ, trao đổi thông tin lẫn nhau cũng như trao đổi với Tổng Giám đốc về tất cả những vấn đề liên quan đến hoạt động của VEAM, nhằm thực hiện đầy đủ và kịp thời chức trách nhiệm vụ được quy định đối với từng cá nhân thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát.

b) Các thông tin trao đổi, chia sẻ giữa các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc khi chưa có nghị quyết của HĐQT thì chưa phải là những yêu cầu bắt buộc phải thực hiện, nhưng Tổng Giám đốc và các cấp thừa hành cần phải lưu ý trao đổi, phản hồi thỏa đáng, để tránh những rủi ro trong hoạt động điều hành.

c) Các tiểu ban của HĐQT khi hoạt động cần phối hợp với các tiểu ban khác đối với những vấn đề liên quan hoặc trao đổi với các thành viên HĐQT khác để đảm bảo hiệu quả hoạt động của tiểu ban cũng như của HĐQT.

d) Tổng Giám đốc trong trường hợp cũng là thành viên HĐQT khi thực hiện chức trách, nhiệm vụ của Tổng Giám đốc phải luôn luôn ý thức được nhiệm vụ kiểm soát, chia sẻ thông tin, phối hợp hoạt động giữa các thành viên HĐQT trong vai trò thành viên HĐQT.

### **Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành khác**

#### **1. Đánh giá hoạt động**

a) Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết, quyết định của HĐQT và nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

b) Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Thành viên Ban Kiểm soát.

c) Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM ngoài việc đánh giá thực hiện chức trách nhiệm vụ

quy định tại khoản 1 Điều này còn chịu sự kiểm điểm, đánh giá theo quy định của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà nước.

d) Tiểu ban nhân sự của HĐQT chủ trì xây dựng tiêu chí đánh giá trình HĐQT ban hành quy chế đánh giá hoặc quyết định sử dụng tiêu chí đánh giá hàng năm phù hợp với từng điều kiện hoạt động cụ thể.

e) Việc đánh giá được phân loại theo 3 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

## 2. Khen thưởng

a) Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người quản lý theo Quy chế lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng VEAM.

b) Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng của HĐQT chủ trì xây dựng phương án khen thưởng hàng năm để trình HĐQT quyết định mức khen thưởng các đối tượng được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người quản lý.

c) Ngoài hình thức khen thưởng bằng tiền có thể có các hình thức khen thưởng phi vật chất khác do HĐQT và Tổng Giám đốc xem xét quyết định.

## 3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

a) Thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm quy định đối với chức trách, nhiệm vụ của mình, vi phạm nội quy, quy chế của VEAM, không tuân thủ các nghị quyết của ĐHĐCĐ và nghị quyết HĐQT, hoặc vi phạm pháp luật thì bị xem xét kỉ luật. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, bãi nhiệm.

b) HĐQT có thể ra nghị quyết bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; ra nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết khiển trách, cảnh cáo đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết đề nghị Ban Kiểm soát xem xét xử lý kỷ luật thành viên Ban Kiểm soát; ra nghị quyết đề nghị ĐHĐCĐ xem xét bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát.

c) Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc là người đại diện phần vốn nhà nước tại VEAM vi phạm kỷ luật mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về quản lý vốn nhà nước tại doanh nghiệp thì không bị xem xét kỷ luật theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều này với cùng lỗi vi phạm.

## Chương VII HIỆU LỰC THI HÀNH

### Điều 20. Hiệu lực thi hành và tổ chức thực hiện

#### 1. Hiệu lực thi hành

a) Quy chế này do ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp của ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 6 năm 2021 gồm 07 chương, 20 điều và có hiệu lực ngay sau khi được biểu



quyết thông qua, thay thế Quy chế nội bộ về quản trị ban hành kèm theo Nghị quyết số 59/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/6/2020.

b) Văn bản sao y hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.

## 2. Tổ chức thực hiện

a) HĐQT có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

b) Trong trường hợp pháp luật, Điều lệ VEAM có quy định liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có quy định sửa đổi, bổ sung khác so với những quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định đó.

c) HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.