

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng 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 hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 50/QĐ-HĐQT ngày 07 tháng 10 năm 2020 của HĐQT VEAM về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị VEAM.

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
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM - CTCP**
(Kèm theo Quyết định số 43 /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. Phạm vi điều chỉnh

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

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, Văn phòng HĐQT, Văn phòng và các Ban chức năng, đơn vị có liên quan trong VEAM.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc, các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a) “VEAM” là Tổng công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP.

b) “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng quản trị VEAM.

c) “Người điều hành VEAM” hoặc “người điều hành” là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng VEAM.

d) “Ban điều hành” bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng VEAM.

đ) “*Người quản lý*” bao gồm Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng VEAM.

e) “*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.

f) “*Điều lệ VEAM*” là Điều lệ hiện hành của VEAM đã được ĐHĐCĐ thông qua.

g) “*Công ty mẹ*” là VEAM trong quan hệ công ty mẹ - công ty con, khi VEAM đầu tư vốn tại các công ty con.

h) “*Công ty con*” là các Công ty được tổ chức dưới hình thức Công ty TNHH một thành viên và Viện Công nghệ do Công ty mẹ nắm giữ 100% vốn điều lệ, hoặc Công ty cổ phần mà Công ty mẹ nắm quyền chi phối hoặc các trường hợp khác theo quy định pháp luật.

i) “*Đơn vị trực thuộc*” là các Nhà máy, Chi nhánh, Ban Quản lý thuộc Công ty mẹ;

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

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

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của VEAM và của các đơn vị trực thuộc, các Công ty có vốn góp của VEAM theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ VEAM và các nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa VEAM, công ty con, công ty khác do VEAM 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 VEAM với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;



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

e) Cùng với các thành viên khác của HĐQT quản lý, quản trị VEAM; triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và của HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM;

g) Yêu cầu Người quản lý, Người điều hành, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán nội bộ giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo tài chính;

h) Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi có yêu cầu;

i) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của VEAM trong từng thời kỳ;

k) Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và HĐQT về các hoạt động của mình;

l) Báo cáo HĐQT về kết quả công việc được phân công, đồng thời kiến nghị HĐQT giải quyết kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền;

m) Chủ động, tích cực phối hợp với các Thành viên khác của HĐQT để giải quyết, xử lý kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến các hoạt động của Ban Điều hành nhằm tạo điều kiện để Tổng Giám đốc chủ động điều hành hoạt động kinh doanh có hiệu quả, tuân thủ pháp luật.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

4. 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.

5. Cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT và có tối thiểu 02 (hai) thành viên độc lập HĐQT.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm ít nhất 05 (năm) 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;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị VEAM có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của VEAM; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.
- đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ VEAM.

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

- a) 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 (ba) năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ VEAM, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của VEAM; là người quản lý của VEAM hoặc công ty con của VEAM;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của VEAM;
- đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của VEAM ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
- e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ VEAM.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT theo Điều lệ, Nghị quyết ĐHCĐ và yêu cầu công tác của VEAM;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Thay mặt HĐQT ký các văn bản để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

đ) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

g) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

h) HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT phân công nhiệm vụ bằng văn bản cho các thành viên HĐQT;

i) Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;

k) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ VEAM. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký VEAM. Thư ký VEAM có quyền và nghĩa vụ sau đây:



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

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

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị VEAM;

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

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ VEAM.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều 7 Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được sự chấp thuận;

c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ VEAM.

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

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

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

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng quy định tại Điều lệ VEAM. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

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

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

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

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ 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 Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ VEAM.

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

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, VEAM phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VEAM nếu được bầu làm thành viên

Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới VEAM và các bên có liên quan của VEAM;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ VEAM;
- g) VEAM có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Quyết định chiến lược, chính sách quản lý kinh doanh, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng 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 Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

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, 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 của công ty mẹ, công ty con, 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 Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

q) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

r) Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức trả cổ tức; 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; yêu cầu phá sản VEAM;

t) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị VEAM sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

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

3. HĐQT sử dụng bộ máy, con dấu và các nguồn lực khác của VEAM để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ VEAM quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ VEAM gây thiệt hại cho VEAM thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho VEAM; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của VEAM có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của VEAM và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện VEAM ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

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

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ VEAM hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Phân cấp, ủy quyền của HĐQT

1. Nguyên tắc ủy quyền của HĐQT:

a) HĐQT có thể ủy quyền để Chủ tịch HĐQT thực hiện một số nghĩa vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ VEAM, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan;

b) HĐQT phân cấp để Tổng Giám đốc; Giám đốc các đơn vị trực thuộc và Chủ tịch, Tổng Giám đốc/Giám đốc các Công ty TNHH 100% vốn góp của VEAM thực hiện một số nghĩa vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Nguyên tắc ủy quyền của Chủ tịch HĐQT:

a) Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho một trong số các Thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt tại VEAM và/hoặc không tham gia xử lý công việc tại VEAM;

b) Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho người khác xử lý công việc theo quy định phân cấp ủy quyền nội bộ của VEAM.

3. Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện công việc được ủy quyền theo đúng nội dung ủy quyền, các quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của VEAM.



4. Việc ủy quyền phải được thể hiện bằng văn bản. Nội dung ủy quyền được quy định chi tiết trong văn bản ủy quyền.

5. HĐQT phân cấp, ủy quyền bằng những hạn mức cụ thể cho Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ điều hành hoạt động hàng ngày của VEAM. Việc phân cấp, ủy quyền được lập bằng văn bản dưới hình thức phù hợp với quy định của pháp luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc trong những trường hợp HĐQT thấy cần thiết. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của HĐQT thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong điều hành là mức cao nhất mà pháp luật và Điều lệ VEAM cho phép.

Điều 16. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. Văn phòng HĐQT là bộ máy tham mưu, giúp việc của HĐQT trong các lĩnh vực:

- a) Thực hiện các hoạt động thường xuyên của HĐQT;
- b) Đầu mối điều phối quan hệ giữa HĐQT với Ban điều hành và các cơ quan, đơn vị trong và ngoài VEAM;
- c) Tổ chức các cuộc họp ĐHĐCCĐ, các cuộc họp của HĐQT được tổ chức theo đúng quy định;
- d) Tổ chức thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- đ) Các nhiệm vụ khác theo phân công của HĐQT.

2. Các tiểu ban: Tiểu ban chính sách phát triển, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban kiểm toán, Tiểu ban quản lý rủi ro thực hiện việc tham mưu, giúp HĐQT trong các công tác liên quan theo quyết định thành lập. HĐQT thành lập tiểu ban lương, thưởng khi cần thiết.

3. HĐQT thành lập các Ban/Tổ/Hội đồng chuyên trách để tham mưu, chỉ đạo, giải quyết công việc có tính chất đặc thù, cấp bách thuộc thẩm quyền của HĐQT.

4. Người phụ trách quản trị VEAM/Thư ký VEAM tham mưu, tư vấn, giúp HĐQT các nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ VEAM, Quy chế nội bộ về quản trị. HĐQT bổ nhiệm các chức danh khác khi cần thiết theo yêu cầu công việc.

5. Bộ phận/Ban Kiểm toán nội bộ thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn để đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung của mục tiêu kiểm toán nội bộ quy định tại Quy chế kiểm toán nội bộ do HĐQT ban hành.

6. Ngoài bộ phận giúp việc quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này, các phòng, ban, cá nhân tại Văn phòng Công ty mẹ thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn được giao.



Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị 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 Ban 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.

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

a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

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 Hội đồng quản trị;

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



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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị được đăng ký tại VEAM.

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

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị 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 (bảy) 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 Hội đồng quản trị 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.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;



đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ VEAM.

10. 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 Hội đồng quản trị 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.

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

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

Điều 18. Lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Văn phòng HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng bản scan thông qua email và gửi bản cứng tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng Thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: mục đích lấy ý kiến; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về VEAM; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về VEAM trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc theo quy định của VEAM.

5. Văn phòng HĐQT tiến hành kiểm phiếu, tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập báo cáo tổng hợp ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT. Việc kiểm phiếu được thực hiện dưới sự giám sát của tối thiểu một Thành viên HĐQT.

6. Văn phòng HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản 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.

7. Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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 Văn phòng HĐQT của VEAM.



9. Nghị quyết, Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như hình thức được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các Thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Số lượng Thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

Điều 19. Biên bản họp HĐQT

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;
- 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) 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.

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

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.

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

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.

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 20. Trình báo cáo hằng năm

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

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

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

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của VEAM chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ VEAM không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của VEAM liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 21. 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 của 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 họp ĐHĐCĐ, 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 được VEAM mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 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 22. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ VEAM không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của VEAM thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

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

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của VEAM 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 VEAM.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Nguyên tắc phối hợp trong công tác

HĐQT, Thành viên HĐQT phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của VEAM.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của VEAM.
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có) vì lợi ích chung của VEAM.

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các Thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

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

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

Điều 25. Mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Điều hành

1. Với vai trò quản lý, quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Tổng Giám đốc, đơn vị, cá nhân có liên quan trong Ban Điều hành, bộ máy tham mưu, giúp việc thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

2. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao. HĐQT không can thiệp vào công tác điều hành kinh doanh hàng ngày của Tổng Giám đốc VEAM.

3. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc Tổng Giám đốc thi hành, khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho VEAM thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT

xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến, không chịu trách nhiệm nếu hậu quả xảy ra và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

4. Tổng Giám đốc đồng thời là Thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của VEAM được quy định tại Điều lệ VEAM.

5. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì.

6. HĐQT có quyền sử dụng các phòng/ban chức năng hoặc các cá nhân của VEAM để tham mưu, giúp việc cho các công tác của HĐQT. Các phòng/ban của VEAM có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho HĐQT trong công tác quản lý, quản trị, giám sát theo quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ được giao.

7. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT căn cứ nội dung họp, nếu thấy cần thiết, mời người quản lý, người đại diện các công ty có vốn góp của VEAM, các đơn vị trực thuộc, trưởng phòng/ban, có liên quan tham dự họp, báo cáo giải trình và tham gia ý kiến.

8. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng/ban chuyên môn của VEAM chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHCĐ xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT theo quy định.

9. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Tổng Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình/báo cáo gửi HĐQT, để HĐQT xem xét, quyết định. Kèm theo tờ trình/báo cáo là các tài liệu liên quan đến nội dung cần trình, phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét nội dung Tổng Giám đốc trình/báo cáo, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng Giám đốc trình/báo cáo trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Tổng Giám đốc trình/báo cáo và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất rõ ràng để HĐQT có cơ sở xem xét giải quyết. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về các nội dung đề xuất, tham mưu cho HĐQT.

10. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ và tại Quy chế này. Sau khi quyết định, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT tình hình kết quả về các nội dung liên quan đến nghị quyết, quyết định của HĐQT, ĐHCĐ.

11. Khi Tổng Giám đốc ra quyết định hay ký bất cứ văn bản nào trái các quy định của pháp luật, Điều lệ VEAM, các quy định nội bộ khác của VEAM gây thiệt hại cho VEAM thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hủy bỏ văn bản đó và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và HĐQT. Nếu Tổng Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định



này của Tổng Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban Điều hành.

12. Tổng Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái với Điều lệ và các quy định nội bộ của Tổng công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ để xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền.

13. Ban Điều hành và người quản lý VEAM chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các Thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

14. Định kỳ trong năm (hàng tháng hoặc quý) tùy theo nhu cầu công tác, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị thành viên, các phòng/ban chức năng của VEAM để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và để kịp thời chỉ đạo, xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hiệu quả hoạt động kinh doanh của VEAM hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý có liên quan phải báo cáo ngay Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách lĩnh vực đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

15. Ban Điều hành, các phòng/ban chuyên môn VEAM, người quản lý, người đại diện các công ty có vốn góp của VEAM, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết, liên quan đến hoạt động của VEAM theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc các Thành viên HĐQT để thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ VEAM.

16. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc VEAM về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định của Nhà nước, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của HĐQT phải gửi Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT.

17. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Tổng Giám đốc: Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản để Tổng Giám đốc quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 26. Mối quan hệ giữa HĐQT với Ban Kiểm soát

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

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



3. HĐQT có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình để phát huy vai trò của công tác kiểm tra kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

4. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các Thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. Tại các phiên họp này HĐQT tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm soát.

5. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của VEAM.

6. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các Thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và Biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho Thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho Thành viên HĐQT.

Điều 27. Mối quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại VEAM.

2. HĐQT giao Tổng Giám đốc ký kết Thỏa ước lao động tập thể với Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan VEAM và tạo cơ chế để Ban Chấp hành Công đoàn VEAM tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của VEAM.

3. HĐQT và tổ chức Đảng có quy chế phối hợp trong công tác nhân sự.

Điều 28. Mối quan hệ giữa HĐQT với cổ đông

1. HĐQT bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của VEAM thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ VEAM và cung cấp những thông tin theo quy định.

2. HĐQT có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của VEAM cũng như thể hiện đầy đủ các nghĩa vụ với cổ đông theo quy định của Điều lệ VEAM.

3. HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông. Cần giải thích rõ ràng và kiến nghị các chất vấn của cổ đông.

4. HĐQT cử một người đại diện làm phát ngôn viên của HĐQT để cung cấp thông tin cho các cổ đông và cơ quan chức năng.



Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Trong trường hợp pháp luật, Điều lệ VEAM có quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với những quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh.

2. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị VEAM bao gồm 7 chương, 29 điều. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định sau khi được ĐHĐCĐ thông qua./.

