

Số: 1938/QĐ-VMC

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 4 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị  
Công ty Cổ phần Chế tạo máy – VINACOMIN

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY - VINACOMIN

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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;
- Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Chế tạo máy - VINACOMIN;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 1865/NQ-VMC ngày 23 tháng 4 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chế tạo máy – VINACOMIN”;

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 1146/QĐ-VMC, ngày 28/4/2021 của Hội đồng quản trị Công ty.

**Điều 3.** Thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- ĐU, BKS Công ty (e-copy);
- Như Điều 3 (e-copy);
- Công đoàn, Đoàn TN, Hội CCB Công ty (e-copy);
- Lưu: Thư ký Công ty, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Phạm Tuấn Ngọc



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ TẠO MÁY - VINACOMIN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1938/QĐ-VMC ngày 29/4/2026 của HĐQT)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, 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, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Các từ hoặc thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như được định nghĩa theo Điều 1 Điều lệ Công ty. Các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

**Điều 3. Các nguyên tắc quản trị cơ bản**

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau đây:

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty;
2. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của cổ đông trên cơ sở đảm bảo kiểm soát một cách có hiệu quả các hoạt động kinh doanh và tài chính của Công ty;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Ngăn ngừa xung đột lợi ích;
5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
6. Minh bạch trong hoạt động của Công ty, đảm bảo việc cung cấp thông tin quan trọng một cách đầy đủ, chính xác và kịp thời.
7. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành.

**Điều 4. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát của Công ty**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;
2. Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;



3. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;

4. Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

## **CHƯƠNG II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo Quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra cổ đông còn có các quyền sau đây:

a) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thôn tin bất thường do Công ty công bố theo pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định/nghị quyết của HĐQT thông qua trái với pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định/nghị quyết đó theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Nghĩa vụ của cổ đông lớn**

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình để gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò: Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, hoạt động thông qua cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, ĐHĐCĐ bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông Công ty thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Quyết định của ĐHĐCĐ chỉ có giá trị khi được cổ đông hoặc người được ủy quyền thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 8. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty được thực hiện theo quy định của Luật Doanh



ng nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

1. Hội đồng quản trị thường niên: Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Hội đồng quản trị bất thường: Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường được triệu tập trong một số trường hợp nhất định theo khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

3. Các trường hợp triệu tập ĐHĐCĐ khác và nội dung liên quan thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 9. Thủ tục triệu tập và đăng ký họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng; Việc công bố thông tin được thực hiện trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin của Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền tham dự họp với nội dung và phương thức, thời gian được quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty.

4. Các cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Trước khi bắt đầu họp ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký và kiểm tra tư cách cổ đông và thực hiện đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt được đăng ký hết.

6. Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham dự và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 10. Điều kiện tiến hành, Thủ tục và trình tự tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp không đủ số lượng đại biểu cần thiết để tiến hành Đại hội thì sẽ được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối toàn bộ các công việc liên quan đến việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty, bao gồm các việc đề xuất chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ để HĐQT thông qua trước khi trình ĐHĐCĐ phê duyệt đảm bảo phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.



3. Chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên, Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo và bảo đảm các bộ phận liên quan đã hoàn thành việc gửi thông báo triệu tập họp và tài liệu họp ĐHĐCĐ tới các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty (riêng thông tin liên quan đến các ứng cử viên thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ).

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ Công ty. Trường hợp được đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ, các đề xuất này chỉ được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp sau khi đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến khoản 3 Điều này trong các trường hợp sau:

a) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ trên 5% cổ phần phổ thông;

c) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

#### **Điều 11. Thủ tục thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

2. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa theo thể thức quy định tại Điều lệ Công ty, số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông biểu quyết bằng số cổ phần mà cổ đông sở hữu hoặc người được ủy quyền đại diện sở hữu.

3. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu với số lượng không quá 03 (ba) người theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có thể đề xuất Chủ tọa thành lập bộ phận giúp việc để hỗ trợ công tác kiểm phiếu.

4. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố tại ĐHĐCĐ phù hợp với Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ của mỗi kỳ họp.

5. Công ty áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất. Công ty gửi thông báo và hướng dẫn cổ đông về cách thức biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty kèm theo Thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho mỗi kỳ họp có áp dụng các hình thức này.

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

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được Thư ký cuộc họp ghi chép, lập biên bản và ghi thành biên bản của Công ty. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, phải lập xong và thông qua trước khi bế



mục cuộc họp.

3. 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 Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

4. 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 và chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi biên bản được thông qua.

5. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản.

### **Điều 13. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

1. HĐQT quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ những trường hợp theo Điều lệ Công ty hoặc theo quy định của pháp luật không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản mà phải tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Thủ tục lập và công bố thông tin về danh sách cổ đông để triển khai thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện tương tự như thủ tục lập và công bố thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm điều phối việc chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.

4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều lệ Công ty.

5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi biên bản kết quả kiểm phiếu được thông qua.

### **Điều 14. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định của Điều lệ Công ty và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Công ty. Mọi bộ phận, cá nhân tại Công ty (bao gồm cả thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Điều hành), cổ đông (tổ chức và cá nhân) đều có nghĩa vụ thi hành.

2. Trong trường hợp vì lý do thực tế không thực hiện được quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT có thể trực tiếp hoặc theo đề nghị của người liên quan báo cáo, trình ĐHĐCĐ xem xét, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ quyết định đã ban hành của mình tại cuộc họp thường niên tiếp theo hoặc họp bất thường hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.



3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được đăng tải lên trang website của Công ty trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi biên bản được thông qua và gửi đến các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản)).

#### **Điều 15. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty. 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 Công ty mua lại.

2. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần phải được gửi bằng văn bản đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được công bố trên website của Công ty.

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền hoặc Trọng tài xem xét và hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ do người yêu cầu trả.

2. Trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 16. Chi phí liên quan đến họp Đại hội đồng cổ đông**

Tất cả chi phí cần thiết để triệu tập và tổ chức họp ĐHĐCĐ sẽ được Công ty chi trả. Các cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải tự chịu các chi phí, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

### **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 17. Cơ cấu tổ chức và vai trò của HĐQT trong quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản trị Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT bao gồm các thành viên đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này và được ĐHĐCĐ bầu ra để quản lý Công ty.

Số lượng thành viên HĐQT tối thiểu là 05 (năm) thành viên và không quá 11 (mười một) thành viên HĐQT, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do ĐHĐCĐ quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ. Cơ cấu thành phần của HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT theo nhiệm kỳ của HĐQT và có thể được bầu lại với số lần không hạn chế. Thành viên



HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới tiếp nhận công việc.

Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị không đủ hai phần ba tổng số thành viên của nhiệm kỳ hoặc không đủ số thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ thì trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày không đủ số lượng thành viên, Công ty phải bổ sung đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

HĐQT giao nhiệm vụ cho một hoặc một số cán bộ/đơn vị đảm nhận vai trò Thư ký HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty: Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký HĐQT do HĐQT quy định phù hợp quy định của Pháp luật.

#### **Điều 18. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

2. Thành viên HĐQT không được đồng thời là (i) Thành viên của Ban Kiểm soát; và/hoặc (ii) thành viên HĐQT hoặc Hội đồng thành viên của trên 05 (năm) công ty khác; (iii) người quản lý của tổ chức tín dụng khác, trừ trường hợp tổ chức tín dụng này là Công ty con của Công ty. Chủ tịch HĐQT Công ty không được đồng thời là người điều hành của Công ty.

#### **Điều 19. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ, HĐQT thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào HĐQT; đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật. HĐQT lập danh sách, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, chấp thuận theo quy định.

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Thành viên HĐQT (trong danh sách dự kiến đã được Công ty Nhà nước chấp thuận) được công bố theo quy định pháp luật có liên quan và quy định của Công ty về công bố thông tin. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;



- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin liên quan khác (nếu có).

5. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

6. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

7. Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định về công bố thông tin có liên quan của Công ty.

#### **Điều 20. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. HĐQT tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự, thủ tục họp HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

#### **Điều 21. Nghị quyết, quyết định của HĐQT**

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế Tổ chức và hoạt động của HĐQT.

2. 01 (một) bản sao Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được gửi cho Ban Kiểm soát để giám sát và cho Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.

3. Nghị quyết, quyết định của HĐQT có tính hiệu lực cao nhất giữa hai kỳ họp ĐHĐCĐ. Mọi bộ phận, cá nhân trong Công ty, kể cả thành viên HĐQT, đều có nghĩa vụ thực hiện Nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với Nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì Nghị quyết, Quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

4. Giám đốc và/hoặc người được Giám đốc phân công chỉ đạo chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của HĐQT. Giám đốc phải báo cáo Chủ tịch HĐQT trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Công ty để HĐQT xem xét. Trường hợp HĐQT không ban hành nghị quyết hoặc quyết định để sửa đổi/thay thế, Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT đã ban hành.

### **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 22. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban Kiểm soát trong quản trị Công ty**

1. Ban Kiểm soát là cơ quan thay mặt cổ đông để giám sát hoạt động và việc tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ của Công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ đối với HĐQT, Ban Điều hành trong việc quản lý và điều hành Công ty, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Giám đốc và cổ đông; Chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ trong việc thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao. Trong



quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, Ban Kiểm soát được sử dụng các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Số lượng thành viên và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trưởng Ban Kiểm soát phân công công việc cho các thành viên Ban Kiểm soát và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Ban Kiểm soát.

3. Ban Kiểm soát xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình trên cơ sở những quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

2. Thành viên Ban Kiểm soát không được đồng thời đảm nhiệm một trong các chức vụ sau:

a) Thành viên HĐQT, người điều hành, nhân viên của Công ty hoặc Công ty con của Công ty hoặc nhân viên của doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, Giám đốc của Công ty là thành viên HĐQT, người điều hành hoặc là cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;

b) Thành viên HĐQT, người điều hành của doanh nghiệp mà thành viên Ban Kiểm soát của doanh nghiệp đó đang là thành viên HĐQT, người điều hành tại Công ty.

c) Giám đốc, Phó Giám đốc và chức danh tương đương của tổ chức tín dụng khác.

d) Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý của tổ chức tín dụng khác.

### **Điều 24. Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ, HĐQT thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Ban Kiểm soát; đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người giữ các chức danh này theo quy định của pháp luật. HĐQT lập danh sách, đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét chấp thuận theo quy định.

2. Việc ứng cử thành viên Ban Kiểm soát: Thực hiện tương tự quy định về cử người vào HĐQT tại Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát (trong danh sách dự kiến đã được cấp thẩm quyền chấp thuận) được công bố theo quy định pháp luật có liên quan và quy định của Công ty về công bố thông tin. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:



- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin liên quan khác (nếu có).

5. Các ứng viên Ban Kiểm soát có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên Ban Kiểm soát một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Ban Kiểm soát.

6. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

7. Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định về công bố thông tin có liên quan của Công ty.

#### **Điều 25. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát họp định kỳ và bất thường. Các cuộc họp định kỳ của Ban Kiểm soát tổ chức ít nhất hai (02) lần một năm do Trưởng Ban Kiểm soát hoặc người tạm thời giữ chức Trưởng Ban Kiểm soát triệu tập.

2. Cuộc họp bất thường của Ban Kiểm soát được tiến hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Kiểm soát.

3. Thông báo mời họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan được gửi cho các thành viên Ban Kiểm soát theo thời hạn do pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty quy định.

4. Trưởng Ban Kiểm soát có quyền đề nghị thành viên HĐQT và/hoặc thành viên Ban Điều hành tham gia cuộc họp trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 26. Quyết định của Ban Kiểm soát**

Quyết định của Ban Kiểm soát được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Kiểm soát.

#### **Điều 27. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để giúp HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. HĐQT quyết định nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể, số lượng và tiêu chuẩn, điều kiện của các thành viên của các tiểu ban, cơ chế làm việc của các tiểu ban này phù hợp với quy định của pháp luật và của cấp trên trực thuộc.

### **CHƯƠNG VI BAN ĐIỀU HÀNH**

#### **Điều 28. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban Điều hành trong quản trị Công ty**



1. Cơ cấu tổ chức và nhiệm kỳ của Ban Điều hành thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Ban Điều hành có nhiệm vụ quản lý, điều hành trực tiếp hoạt động kinh doanh của Công ty theo chính sách, định hướng được ĐHĐCĐ và HĐQT đề ra trong từng thời kỳ; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. Giám đốc Công ty là người điều hành cao nhất mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban Kiểm soát; chịu sự giám sát của HĐQT và Ban Kiểm soát, chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật về việc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

4. Phó Giám đốc Công ty là người giúp việc cho Giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của Công ty theo phân công, ủy quyền của Giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được Giám đốc phân công, ủy quyền.

5. Kế toán trưởng giúp Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

6. Giám đốc xây dựng, ban hành và thực hiện Quy định điều hành của Giám đốc phù hợp với quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và quy định tại Quy chế này.

#### **Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Điều hành**

1. Giám đốc và các Phó Giám đốc phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ Công ty. Giám đốc không được là người có liên quan của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ theo quy định tại điểm d khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

2. Kế toán trưởng của Công ty phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn thi hành. HĐQT xây dựng và quyết định tiêu chuẩn cụ thể đối với chức danh Kế toán trưởng phù hợp với tình hình phát triển kinh doanh của Công ty.

#### **Điều 30. Trình tự và thủ tục lựa chọn, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành**

1. HĐQT xem xét và quyết định bổ nhiệm một trong số các thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc theo quy định của pháp luật và nội bộ Công ty. Trong trường hợp chưa quyết định được chức vụ Giám đốc, HĐQT có thể quy định giao nhiệm vụ một (01) thành viên Ban Điều hành thực hiện quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Giám đốc.

2. HĐQT được lựa chọn và ra quyết định bổ nhiệm các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Giám đốc.

3. Việc ký hợp đồng lao động với các thành viên Ban Điều hành thực hiện theo quy định của HĐQT.



4. Trong trường hợp xét thấy cần thiết và có đủ cơ sở, HĐQT có quyền ra quyết định miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5. Công ty thực hiện thủ tục công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành theo các quy định có liên quan.

### **Điều 31. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Ban Điều hành**

#### **1. Quyết định, chỉ đạo của Giám đốc**

a) Căn cứ tình hình thực tế và trong phạm vi quyền hạn được HĐQT phân cấp, Giám đốc được toàn quyền ra các quyết định hoặc chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty không ngừng phát triển an toàn và bền vững theo đúng định hướng, chiến lược được ĐHCĐ và HĐQT thông qua trong từng thời kỳ.

b) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Giám đốc có hiệu lực cao nhất đối với mọi cán bộ trong Công ty, trừ các thành viên HĐQT và thành viên Ban Kiểm soát.

c) Các Phó Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc các quyết định, chỉ đạo điều hành của Giám đốc.

#### **2. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Giám đốc**

a) Căn cứ tình hình thực tế và trong phạm vi quyền hạn được Giám đốc phân cấp, Phó Giám đốc được quyền thay mặt Giám đốc ra các quyết định, chỉ đạo điều hành nhằm đảm bảo mảng việc được Giám đốc phân công phụ trách phát triển có hiệu quả và phù hợp với định hướng, mục tiêu hoạt động chung của Công ty trong từng thời kỳ.

b) Quyết định, chỉ đạo điều hành của Phó Giám đốc có giá trị hiệu lực đối với các đơn vị và cá nhân có liên quan trong Công ty tương tự như quyết định, chỉ đạo điều hành của Giám đốc.

c) Trường hợp xét thấy cần thiết, Giám đốc được quyền ra quyết định chỉ đạo điều hành phủ định nội dung quyết định, chỉ đạo điều hành do các Phó Giám đốc ban hành.

#### **3. Quyết định, chỉ đạo điều hành của Kế toán trưởng:**

Trách nhiệm, quyền hạn và chỉ đạo của Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định của Luật kế toán và quy định của Công ty.

## **CHƯƠNG VII**

### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

#### **Điều 32. Nguyên tắc phối hợp**

HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.

2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các



quy định nội bộ của Công ty.

3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

### **Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Điều hành**

1. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời thêm các Phó Giám đốc hoặc Người quản lý khác cùng dự họp và tham gia ý kiến (nếu có).

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường theo đề nghị bằng văn bản của Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người quản lý khác theo quy định Điều lệ Công ty.

3. Tại các phiên họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Điều hành hoặc các phiên họp liên quan đến các nội dung quan trọng do thành viên Ban Điều hành chủ trì, người chủ trì căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định mời Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT có liên quan cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Thông báo kết luận/Biên bản của các cuộc họp này được gửi tới thành viên HĐQT tham dự họp và Chủ tịch HĐQT để báo cáo.

4. Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.

5. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các đơn vị, cá nhân có liên quan tại Công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng việc mà thành viên HĐQT đó được phân công thực hiện.

6. Định kỳ hàng quý HĐQT sẽ họp với Ban Điều hành (có thể kết hợp với phiên họp HĐQT định kỳ hàng Quý) để:

a) Kiểm điểm, đánh giá kết quả thực hiện công việc, nhiệm vụ được giao quý trước và kế hoạch triển khai công việc, nhiệm vụ trong quý tiếp theo.

b) Kiểm điểm việc tổ chức thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

7. Ban Điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

8. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành cần báo cáo ngay cho Chủ tịch HĐQT và thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi mảng việc đó.

### **Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban Kiểm soát**

1. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. HĐQT đảm bảo quyền của Ban Kiểm soát được tiếp cận, cung cấp thông tin, tài liệu, quyền tham gia các cuộc họp được triệu tập theo quy định của HĐQT.

3. Ban Kiểm soát xin ý kiến HĐQT về kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm/đột xuất trước khi ký ban hành.



4. Ban Kiểm soát phối hợp và thông tin kịp thời cho HĐQT về kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến của HĐQT đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của Ban Kiểm soát trước khi trình ĐHĐCĐ hoặc cung cấp/công bố cho các đơn vị bên ngoài Công ty.

5. Các nội dung phối hợp cụ thể giữa HĐQT và Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định phối hợp tại Cơ chế phối hợp hoạt động và trao đổi thông tin giữa HĐQT, Giám đốc và Ban Kiểm soát được HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

#### **Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Giám đốc**

1. Giám đốc phối hợp và tạo điều kiện cho Ban kiểm soát thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Giám đốc đảm bảo quyền được tiếp cận thông tin, tài liệu của Ban Kiểm soát.

3. Ban Kiểm soát xin ý kiến Giám đốc về kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm/đợt xuất trước khi ký ban hành.

4. Ban Kiểm soát phối hợp và thông tin cho Giám đốc về kết quả giám sát, kết quả kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến của Giám đốc đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của Ban Kiểm soát trước khi trình ĐHĐCĐ hoặc cung cấp/công bố cho các đơn vị bên ngoài Công ty.

5. Các nội dung phối hợp cụ thể giữa Ban Kiểm soát và Giám đốc thực hiện theo quy định phối hợp tại Cơ chế phối hợp hoạt động và trao đổi thông tin giữa HĐQT, Giám đốc và Ban Kiểm soát được HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN ĐIỀU HÀNH**

##### **Điều 36. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành**

1. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và thành viên Ban Điều hành có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- a) Tự nhận xét đánh giá;
- b) Đánh giá hoạt động định kỳ 6 tháng;
- c) Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
- d) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm định kỳ, đợt xuất;
- e) Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

2. HĐQT đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

3. Ban Kiểm soát đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát.

4. Giám đốc đánh giá hoạt động của các chức danh do Giám đốc bổ nhiệm.

##### **Điều 37. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành Công ty gồm:



1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị;

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, chủ trương, chính sách của Công ty và quy định của pháp luật;

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;

5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tín nhiệm đối với nhân viên.

### **Điều 38. Xếp loại đánh giá**

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành được phân thành bốn loại như sau, và có thể thay đổi tùy từng thời kỳ theo Quy định về nhận xét, đánh giá xếp loại cán bộ của các cấp quản lý và Công ty:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b) Hoàn thành nhiệm vụ;

c) Không/chưa hoàn thành nhiệm vụ (loại chưa hoàn thành nhiệm vụ được đánh giá, xếp loại trong trường hợp đánh giá đột xuất theo yêu cầu).

2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

### **Điều 39. Khen thưởng**

1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

### **Điều 40. Kỷ luật**

1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc Công ty.

2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Giám đốc bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Nội quy lao động của Công ty tại từng thời điểm.



## **CHƯƠNG IX**

### **NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Am hiểu hoạt động kinh doanh và quản trị nội bộ của Công ty; Có khả năng tổng hợp, sử dụng thành thạo tin học, và các thiết bị văn phòng;
4. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

#### **Điều 42. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
9. Được hưởng thù lao (phụ cấp) theo Quy chế quản lý nội bộ của Công ty và/hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 43. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị Công ty kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

#### **Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.



**Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định pháp luật chứng khoán và quy định nội bộ của Công ty.

**CHƯƠNG X**  
**NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI**  
**CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN**

**Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty và cán bộ điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, Công ty không được phép cấp các khoản vay, bảo lãnh, hoặc tín dụng cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty, cán bộ điều hành khác không phải là cổ đông và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân nào mà những người này có các lợi ích tài chính. Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, Người quản lý khác mà Công ty và tổ chức (trừ trường hợp tổ chức là cổ đông của công ty quy định tại khoản 2 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP) là các công ty trong cùng Tập đoàn, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty, cán bộ điều hành khác, hoặc các cá nhân, tổ chức liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty, cán bộ điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính, sẽ không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:



a) Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc, cán bộ điều hành khác đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan; hoặc

b) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cán bộ điều hành đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc phê chuẩn.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty, cán bộ điều hành khác, các cá nhân và tổ chức có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 47. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch có khả năng gây tổn thất vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

#### **Điều 48. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm Công ty, chủ nợ, cổ đông, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty chủ động hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho chủ nợ để giúp chủ nợ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích những người có quyền lợi liên quan đến Công ty đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban Điều hành và Ban Kiểm soát.



c) Công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG XI CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 49. Công bố thông tin**

HĐQT có trách nhiệm xây dựng, ban hành quy định và tổ chức công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ của Công ty.

## **CHƯƠNG XII XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 50. Xử lý vi phạm**

1. Khi thấy bất kỳ cán bộ, nhân viên nào của Công ty (bao gồm cả các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành) có hành vi vi phạm Quy chế này, người phát hiện phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát.

2. Mọi trường hợp vi phạm Quy chế này sẽ được HĐQT xem xét và xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty. Trong trường hợp hành vi vi phạm của người đó gây thiệt hại cho Công ty, người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho Công ty theo quy định.

## **CHƯƠNG XIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 51. Điều khoản thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chế tạo máy - VINACOMIN bao gồm 13 Chương, 52 Điều và Phụ lục Quy chế mẫu tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến kèm theo. Các vấn đề không được nêu trong Quy chế này thì thực hiện theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

### **Điều 52. Hiệu lực**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông quyết nghị và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do HĐQT quyết định trình ĐHQĐĐ thông qua.

Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này trong Công ty./.



## MỤC LỤC

STT	DANH MỤC	TRANG
<b>CHƯƠNG I</b>	<b>QUY ĐỊNH CHUNG</b>	1
Điều 1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2	Giải thích từ ngữ	1
Điều 3	Các nguyên tắc quản trị cơ bản	1
Điều 4	<b>Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát của Công ty</b>	1-2
<b>CHƯƠNG II</b>	<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>	2
Điều 5	Quyền và nghĩa vụ của cổ đông	2
Điều 6	Nghĩa vụ của cổ đông lớn	2
Điều 7	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 8	Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	2-3
Điều 9	Thủ tục triệu tập và đăng ký họp Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 10	Điều kiện tiến hành, Thủ tục và trình tự tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	3-4
Điều 11	Thủ tục thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 12	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	4-5
Điều 13	Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	5
Điều 14	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông	5-6
Điều 15	Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 16	Chi phí liên quan đến họp Đại hội đồng cổ đông	6
<b>CHƯƠNG III</b>	<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	6
Điều 17	Cơ cấu tổ chức và vai trò của HĐQT trong quản trị	6
Điều 18	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT	6-7
Điều 19	Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT	7-8
Điều 20	Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT	8
Điều 21	Nghị quyết, quyết định của HĐQT	8
<b>CHƯƠNG IV</b>	<b>BAN KIỂM SOÁT</b>	8
Điều 22	Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban Kiểm soát trong quản trị Công ty	8-9
Điều 23	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát	9
Điều 24	Trình tự và thủ tục đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	9-10
Điều 25	Trình tự, thủ tục tổ chức họp Ban Kiểm soát	10
Điều 26	Quyết định của Ban Kiểm soát	10
Điều 27	Các tiểu ban trực thuộc HĐQT	10
<b>CHƯƠNG V</b>	<b>BAN ĐIỀU HÀNH</b>	11
Điều 28	Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ban Điều hành trong quản trị Công ty	11
Điều 29	Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Điều hành	11
Điều 30	Trình tự và thủ tục lựa chọn, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Điều hành	11-12
Điều 31	Quyết định, chỉ đạo điều hành của Ban Điều hành	12



STT	DANH MỤC	TRANG
<b>CHƯƠNG VI</b>	<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH</b>	12
Điều 32	Nguyên tắc phối hợp	12-13
Điều 33	Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Điều hành	13
Điều 34	Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban Kiểm soát	13-14
Điều 35	Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Giám đốc	14
<b>CHƯƠNG VII</b>	<b>ĐÁNH GIÁ, HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM</b>	14
Điều 36	Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành	14
Điều 37	Tiêu chí đánh giá hoạt động	14-15
Điều 38	Xếp loại đánh giá	15
Điều 39	Khen thưởng	15
Điều 40	Kỷ luật	15
<b>CHƯƠNG VIII</b>	<b>NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY</b>	16
Điều 41	Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty	16
Điều 42	Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	16
Điều 43	Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	16
Điều 44	Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	16
Điều 45	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty	17
<b>CHƯƠNG IX</b>	<b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN</b>	17
Điều 46	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Điều hành	17-18
Điều 47	Giao dịch với người có liên quan	18
Điều 48	Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty	18
<b>CHƯƠNG X</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	19
Điều 49	Công bố thông tin	19
<b>CHƯƠNG XI</b>	<b>XỬ LÝ VI PHẠM</b>	19
Điều 50	Xử lý vi phạm	19
<b>CHƯƠNG XII</b>	<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>	19
Điều 51	Điều khoản thi hành	19
Điều 52	Hiệu lực	19



## PHỤ LỤC

### QUY CHẾ MẪU

#### TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN

(Ban hành kèm Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ngày 24 tháng 4 năm 2026 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chế tạo máy – VINACOMIN)

### CHƯƠNG I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, của Công ty cổ phần Chế tạo máy – VINACOMIN (sau đây được gọi tắt là “Công ty”).

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- **Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội):** Là cuộc họp đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông có quyền biểu quyết tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

- **Tài khoản truy cập:** Là tên đăng nhập và mật khẩu được gửi trong thư mời họp cho cổ đông để truy cập tham gia đại hội trực tuyến bỏ phiếu điện tử.

- **Bỏ phiếu điện tử:** Là việc cổ đông thực hiện biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử thông qua internet bằng hệ thống được xây dựng bởi Công ty hoặc cung cấp bởi Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (sau đây gọi là VSDC) hoặc đơn vị khác cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử cho Công ty (sau đây gọi tắt là Đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử).

##### Điều 3. Điều kiện tổ chức Đại hội trực tuyến

Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp đại hội cổ đông theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp đại hội đồng cổ đông gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.

### CHƯƠNG II

#### QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI TRỰC TUYẾN

##### Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến

4.1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội: Cổ đông là đại diện pháp nhân, thể nhân hoặc đại diện cổ đông, một nhóm cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty vào ngày chốt danh sách cổ đông được quyền tham gia Đại hội.



u

Đoàn Chủ tịch có nhiệm vụ chủ trì Đại hội; Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận; Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội đồng biểu quyết; Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.



Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể tập trung dân chủ, tiến hành Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn đa số cổ đông, đại diện cổ đông tham dự

**Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký**

Ban thư ký gồm một (01) Trưởng ban và một số thành viên. Ban thư ký có các nhiệm vụ:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội;
- Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội;
- Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.

### **CHƯƠNG III TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI TRỰC TUYẾN**

**Điều 9. Tiến hành Đại hội**

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông đã tham dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết căn cứ theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm triệu tập Đại hội.

**Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội**

10.1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.

10.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội.

**Điều 11. Phát biểu ý kiến trong Đại hội**

Đối với cổ đông tham dự đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử: Cổ đông có thể đóng góp ý kiến, phát biểu về các nội dung của Đại hội thông qua màn hình trực tuyến khi có yêu cầu và được Đoàn Chủ tịch đại hội mời phát biểu hoặc chat với Ban hỗ trợ Đại hội. Ban hỗ trợ Đại hội sẽ chuyển cho Chủ tọa đề xử lý. Mỗi cổ đông phát biểu không quá 3 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.

**Điều 12. Nguyên tắc cổ đông tham gia bỏ phiếu**

12.1. Nguyên tắc chung:

Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử tính theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông được cấp quyền biểu quyết theo số cổ phần được biểu quyết (sở hữu và đại diện) của cổ đông.

12.2. Phương thức biểu quyết:

Các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử theo phương thức có ý kiến đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề: Thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu; Thông qua Chương trình Đại hội; Thông qua Quy chế Đại hội, Thê lệ biểu quyết, Thê lệ bầu cử; Thông qua Nghị quyết Đại hội; Thông qua các quyết định được tại Đại hội.

12.3. Phương thức bầu cử:

Việc bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của Công ty được thực hiện bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử theo phương thức bầu dồn phiếu.

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 hoặc Ban kiểm soát do Đại hội thông qua.

**Điều 13. Thực hiện bỏ phiếu điện tử**

22



Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử chung với tài khoản truy cập để tham dự Đại hội: Cổ đông thực hiện xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

Trong trường hợp tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử riêng với tài khoản truy cập để tham dự Đại hội: Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập cho hệ thống bỏ phiếu điện tử trực tiếp đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

#### **Điều 14. Kết quả bỏ phiếu điện tử**

14.1. Kết quả bỏ phiếu điện tử trong thời gian thực hiện bỏ phiếu điện tử được thống kê và tính toán bởi đơn vị cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử hoặc hệ thống phần mềm của Công ty.

14.2. Ban Bầu cử và kiểm phiếu là người tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

#### **Điều 15. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội**

15.1. Các nghị quyết về các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 15.2 và khoản 15.3 Điều này.

15.2. Các nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- a) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ
- b) Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán
- c) Việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp
- d) Giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán
- e) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty

15.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát 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/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 Hội đồng quản trị/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 được Đại hội thông qua. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị/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 tại quy chế bầu cử.

#### **Điều 16. Biên bản cuộc họp Đại hội**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

9598  
ÁY-  
IN  
QUA

2



- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

16.2. Biên bản họp Đại hội phải hoàn thành xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

16.3. Đoàn chủ tọa và Ban thư ký Đại hội liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản Đại hội.

Biên bản họp Đại hội được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp, việc gửi Biên bản họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Biên bản họp Đại hội, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký 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 tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 17. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành công**

17.1. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 Quy chế này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu có quyền biểu quyết;

17.2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 17.1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

#### **Điều 18. Sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử tại VSDC**

Trong trường hợp Công ty lựa chọn sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử tại VSDC, Quy chế hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử theo mẫu của VSDC sẽ điều chỉnh việc bỏ phiếu điện tử tại Đại hội trực tuyến của Công ty. Nếu có các nội dung không thống nhất giữa Quy chế này và Quy chế hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử theo mẫu của VSDC, nội dung tại Quy chế hướng dẫn thực hiện bỏ phiếu điện tử theo mẫu của VSDC sẽ được ưu tiên áp dụng.

#### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

19.1. Quy chế này gồm 4 chương, 19 điều và có hiệu lực vào ngày ký quyết định ban hành.

19.2. Cổ đông, tổ chức đại diện và các cá nhân, tổ chức tham gia Đại hội trực tuyến của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này

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

NG NINH

2