

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

**Kính gửi:**

- Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước;
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán Việt Nam;
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán TP.Hồ Chí Minh.

1- Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh

- Mã chứng khoán: REE
- Địa chỉ: 364 Cộng Hòa, Phường Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại liên hệ: 84-28-38100017 Fax: 84-28-38100337
- Email: ree@reecorp.com Website: www.reecorp.com

2- Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh trân trọng công bố:

- Điều lệ công ty sửa đổi lần thứ 19 ngày 10/07/2026.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị được sửa đổi ngày 10/07/2026.
- Quy chế nội bộ về quản trị công ty được sửa đổi ngày 10/07/2026.

3- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 10 tháng 07 năm 2026 tại đường dẫn <https://www.reecorp.com>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

**Tài liệu đính kèm:**

- Điều lệ Công ty;
- Quy chế hoạt động của HĐQT;
- Quy chế nội bộ về QT công ty.

Đại diện tổ chức  
Người đại diện theo pháp luật/  
Người được ủy quyền công bố thông tin  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



Nguyễn Ngọc Thái Bình

*TP Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 07 năm 2026*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019.
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- 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 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.
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh.
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 14./2026/NQ – ĐHĐCĐ ngày 10 tháng 07 năm 2026.

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh bao gồm các nội dung sau:

### **I. PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ ĐỐI TƯỢNG ĐIỀU CHỈNH**

- 1.1 Hội đồng Quản trị (HĐQT) ban hành quy chế hoạt động nhằm quy định vai trò, trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT, các Ủy ban trực thuộc HĐQT, chính sách và các thông lệ hoạt động của HĐQT, phân tách vai trò trách nhiệm giữa HĐQT và Tổng Giám đốc, phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc.
- 1.2 Quy chế này áp dụng đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc (TGD), Ban Điều hành (BDH), toàn thể nhân viên của Nhóm Công ty và tổ chức, cá nhân trong mối quan hệ công việc với HĐQT.

### **II. NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT**

- 2.1 HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
- 2.2 HĐQT giao trách nhiệm cho TGD tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

### **III. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HĐQT**

#### **A. THIẾT LẬP RÕ VAI TRÒ, TRÁCH NHIỆM VÀ CAM KẾT CỦA HĐQT**

- 3.1 Hội đồng Quản trị xác định rõ ràng toàn bộ các vai trò và trách nhiệm giải trình của mình, bao gồm:

- 3.1.1 Xem xét và phê duyệt chiến lược và mục tiêu, kế hoạch hoạt động/tài chính lớn và dài hạn của Công ty ở cấp độ Công ty và các Công ty con của REE Corporation; định kỳ theo dõi việc thực hiện những vấn đề nêu trên.
- 3.1.2 Phê duyệt ngân sách và kế hoạch kinh doanh hàng năm, các quyết định đầu tư, thu tóm và thoái vốn lớn.
- 3.1.3 Đánh giá được những rủi ro lớn mà công ty phải đối diện và các bước mà BDH phải thực hiện để theo dõi và kiểm soát những rủi ro đó.
- 3.1.4 Tuyển lựa, đưa ra mức đãi ngộ, giám sát hoạt động và thay thế các cán bộ quản lý then chốt khi cần thiết, đồng thời giám sát kế hoạch kế nhiệm của các vị trí này. Việc chi trả thù lao cho cán bộ quản lý cấp cao cần được xem xét để gắn với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông.
- 3.1.5 Giám sát, đánh giá tính hiệu quả của quy trình quản trị bao gồm hệ thống ra quyết định, phân công quyền và trách nhiệm của các cán bộ quản lý then chốt, giám sát chính sách và việc thực hiện chính sách môi trường và xã hội, tuân thủ quy định pháp luật hiện hành của Công ty.
- 3.1.6 Đảm bảo tính trung thực của hệ thống báo cáo kế toán và tài chính của công ty, kể cả báo cáo kiểm toán độc lập, và bảo đảm rằng các hệ thống kiểm soát phù hợp luôn hoạt động, đặc biệt là các hệ thống quản lý rủi ro, kiểm soát tài chính và hoạt động, tuân thủ theo pháp luật và các tiêu chuẩn liên quan.
- 3.1.7 Theo dõi và quản lý các xung đột lợi ích thực tế và tiềm tàng của các thành viên trong BDH, HĐQT và các cổ đông lớn, bao gồm việc đưa ra các thủ tục giám sát các giao dịch để bảo đảm tính minh bạch và lợi ích của Công ty.
- 3.1.8 Đảm bảo sự nghiêm túc và minh bạch của quy trình đề cử và bầu Hội đồng Quản trị.
- 3.1.9 HĐQT giám sát quá trình công bố thông tin và truyền thông của công ty.
- 3.2 Thành viên HĐQT có hiểu biết đầy đủ về nghĩa vụ và trách nhiệm được giao phó, làm việc trên cơ sở có đầy đủ thông tin, một cách trung thành, miễn cưỡng, cẩn trọng, và vì lợi ích cao nhất của công ty và cổ đông, đồng thời cũng quan tâm đến lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan của công ty.
  - 3.2.1 Thành viên HĐQT có trách nhiệm trung thành và vì lợi ích cao nhất của Công ty và tất cả cổ đông, bao gồm các cổ đông thiểu số và cổ đông người nước ngoài.
  - 3.2.2 Mỗi thành viên HĐQT có trách nhiệm tham gia tất cả các cuộc họp HĐQT và các ủy ban chuyên trách của Công ty trong năm, chủ động tham gia giám sát hoạt động của Công ty, thảo luận đóng góp bằng kiến thức chuyên môn của mình và nỗ lực thu thập thông tin một cách đầy đủ liên quan đến các vấn đề được thảo luận. Thành viên HĐQT

lưu ý xem trước tất cả các tài liệu được cung cấp trước mỗi cuộc họp HĐQT để đóng góp cho cuộc họp.

- 3.2.3 Trong quá trình làm việc trong HĐQT hoặc sau đó, ngoại trừ luật pháp có quy định, thành viên HĐQT không được tiết lộ bất kỳ thông tin mật nào mà thành viên đó biết được trong quá trình làm việc. Thành viên HĐQT không được phép sử dụng những thông tin mật đó vì lợi ích cá nhân.
- 3.3 HĐQT xem xét xây dựng và thông qua một chương trình quy hoạch kế cận hiệu quả cho các vị trí thành viên HĐQT, CEO, và thành viên BĐH chủ chốt để bảo đảm sự gia tăng liên tục giá trị của cổ đông.
  - 3.3.1 HĐQT xem xét có một quy hoạch kế cận dựa trên mục tiêu có được một cơ cấu HĐQT, BĐH tối ưu hóa về mặt kiến thức, kỹ năng, kinh nghiệm (bao gồm các lĩnh vực chuyên môn khác ngoài lĩnh vực kinh doanh chính), các tiêu chuẩn phù hợp với đặc điểm và định hướng, chiến lược phát triển của Công ty.
  - 3.3.2 Quy trình quy hoạch kế cận cần quy định: vai trò và trách nhiệm, kiến thức, kỹ năng và năng lực chính, các tiêu chuẩn có cho từng vị trí; tiến trình thực hiện kế hoạch kế cận; đánh giá yêu cầu phát triển của Công ty trong tương lai; trao đổi/đối thoại giữa HĐQT với BĐH; việc thực hiện chuyển giao của thành viên thôi giữ chức.
  - 3.3.3 Đối với mỗi ứng cử viên tiềm năng đã xác định, chú trọng kế hoạch phát triển chuyên môn để giúp cá nhân đó chuẩn bị tốt cho công việc (ví dụ như: đào tạo, chia sẻ và tích lũy kinh nghiệm).

## **B. THIẾT LẬP MỘT HĐQT CÓ NĂNG LỰC VÀ CHUYÊN NGHIỆP**

- 3.4 Hội đồng Quản trị phải làm việc chuyên nghiệp, khách quan, hoạt động hiệu quả với vai trò bảo đảm lợi nhuận và sự bền vững của công ty, vì lợi ích cao nhất của công ty và toàn bộ cổ đông của công ty.
- 3.5 Tập thể Hội đồng Quản trị phải sở hữu các quan điểm, chuyên môn, kỹ năng, năng lực đa dạng và phù hợp để thực hiện trách nhiệm và giám sát công ty hiệu quả.
- 3.6 Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn cần thiết để tham gia một cách hiệu quả và giúp Hội đồng Quản trị luôn có các nhận định khách quan, độc lập về hoạt động của công ty và bảo đảm có được cơ chế kiểm soát và cân bằng phù hợp.
- 3.7 Các thành viên HĐQT không điều hành chịu trách nhiệm đưa ra ý kiến khách quan, độc lập đối với HĐQT về các vấn đề liên quan đến (nhưng không giới hạn) định hướng chiến lược, giám sát kết quả hoạt động, chế độ đãi ngộ, các vấn đề rủi ro, truyền thông.....
- 3.8 Cơ cấu của HĐQT được xây dựng dựa trên nguyên tắc công bằng đối với mọi cổ đông và hướng đến sự chính trực; tính đa dạng về kỹ năng, quan điểm, năng lực, hiểu biết, kinh nghiệm (bao gồm các lĩnh vực chuyên môn khác ngoài lĩnh vực kinh doanh chính), văn hoá, tuổi tác, giới tính và phù hợp với mục tiêu của Công ty.

- 3.9 Tất cả các cổ đông đều có cơ hội đề cử, ứng cử để tham gia bầu vào HĐQT. Cổ đông có quyền đề xuất ứng cử viên hoặc có cơ hội đề xuất ứng cử viên trong HĐQT dựa trên tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty và theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
- 3.10 Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một Thư ký Công ty, là người chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hội đồng Quản trị về tất cả các vấn đề liên quan đến chức năng và hoạt động của Hội đồng Quản trị.
- 3.11 Thành viên HĐQT cần duy trì và nâng cao kiến thức, kỹ năng, và chuyên môn nhằm thúc đẩy hiệu quả công việc của HĐQT và duy trì tiêu chuẩn của các thành viên HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm.

#### **C. BẢO ĐẢM VAI TRÒ LÃNH ĐẠO HIỆU QUẢ VÀ TÍNH ĐỘC LẬP CỦA HĐQT**

- 3.12 Tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị cần phải có trách nhiệm với Công ty, cho dù được đề cử bởi cổ đông, nhóm cổ đông, hay các bên có quyền lợi liên quan. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện nhiệm vụ dựa trên kiến thức và năng lực chuyên môn của mình, hoàn toàn khách quan và không chịu tác động của bất kỳ mối quan hệ cá nhân hay chuyên môn nào. Thành viên HĐQT phải tạo ra và bảo toàn giá trị cho Công ty nói chung, trên cơ sở các nguyên tắc pháp luật và đạo đức phù hợp.
- 3.13 Đảm bảo số lượng thành viên Hội đồng Quản trị độc lập theo luật định. Các thành viên Hội đồng Quản trị độc lập cần đảm bảo có đầy đủ các tiêu chuẩn và năng lực cần thiết để tham gia Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập chỉ tham gia Hội đồng Quản trị tối đa 2 nhiệm kỳ.
- 3.14 Các thành viên HĐQT có xung đột về một vấn đề cụ thể tránh tham gia thảo luận và quyết định về vấn đề cụ thể đó. Những thành viên HĐQT nào nếu cảm thấy không thể duy trì được tính độc lập khách quan trong khi thực hiện nghĩa vụ và trách nhiệm của mình thì nên từ nhiệm.
- 3.15 Thành viên HĐQT độc lập trong HĐQT bảo đảm việc ra quyết định độc lập về các vấn đề của Công ty và giám sát khách quan phù hợp đối với các hoạt động của BDH, bao gồm việc ngăn ngừa xung đột lợi ích và cân bằng các nhu cầu có tính cạnh tranh lẫn nhau của Công ty.
- 3.16 HĐQT đưa ra tiêu chuẩn và năng lực cần thiết cho thành viên HĐQT độc lập để tham gia đóng góp cho HĐQT một cách hiệu quả và có giá trị. Các tiêu chuẩn và khung năng lực này đảm bảo tuân thủ quy định của Pháp luật, thông lệ tốt của quốc tế và dựa trên nguyên tắc:
- (i) Thành viên HĐQT độc lập có hiểu biết tốt về ngành nghề họ tham gia.
  - (ii) Bảo đảm đồng thời yêu cầu về tính độc lập và năng lực.
  - (iii) Tham gia hiệu quả và khách quan vào các cuộc thảo luận của HĐQT.
  - (iv) Có tối thiểu một thành viên HĐQT độc lập có chuyên môn và kinh nghiệm tài chính để tham gia và lãnh đạo Ủy ban kiểm toán.

#### **D. HĐQT THÀNH LẬP CÁC ỦY BAN THUỘC**

- 3.17 REE thành lập Ủy ban Kiểm toán (UBKT) để trợ giúp HĐQT thực hiện các nhiệm vụ giám sát liên quan đến BCTC của Công ty, hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro, tuân thủ pháp luật và các chức năng liên quan

đến kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập. UBKT thực hiện các trách nhiệm chủ yếu (nhưng không giới hạn) gồm:

- 3.17.1 Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và mọi công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty;
  - 3.17.2 Rà soát kiểm soát nội bộ về tài chính của công ty, hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;
  - 3.17.3 Rà soát giao dịch với bên liên quan trong ngưỡng phê duyệt của HĐQT hoặc Đại hội cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc cổ đông;
  - 3.17.4 Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty;
  - 3.17.5 Giới thiệu công ty kiểm toán độc lập cũng như mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để HĐQT thông qua trước khi trình lên ĐHĐCĐ thường niên phê duyệt;
  - 3.17.6 Theo dõi và đánh giá sự độc lập và khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
  - 3.17.7 Giám sát nhằm bảo đảm công ty tuân thủ mọi quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý cũng như các quy định nội bộ khác của công ty.
  - 3.17.8 HĐQT phê duyệt Quy chế UBKT để quy định rõ các vấn đề liên quan đến cơ cấu, tiêu chuẩn, vai trò, trách nhiệm, tổ chức hoạt động và báo cáo, đánh giá hiệu quả hoạt động của tiểu ban này.
- 3.18 HĐQT thành lập Ủy ban Chiến lược (“UBCL”) với tư cách là cơ quan tham mưu, tư vấn và phản biện cấp cao nhất cho HĐQT và BĐH. Chủ tịch UBCL do HĐQT bổ nhiệm, có thể là Thành viên HĐQT hoặc cá nhân, chuyên gia khác có uy tín, có năng lực chuyên môn đặc biệt hoặc có nhiều đóng góp trong quá trình hình thành và phát triển của Công ty và Nhóm Công ty. Trách nhiệm của UBCL được quy định như sau:
- 3.18.1 Tư vấn và hỗ trợ HĐQT và BĐH trong việc lập kế hoạch và hoạch định chiến lược toàn diện của Công ty ở cấp toàn Nhóm Công ty và các công ty thành viên, bao gồm tầm nhìn, sứ mệnh, các mục tiêu ngắn hạn và dài hạn; đồng thời định hướng xây dựng các chính sách quản trị tài chính, huy động vốn và đầu tư của Công ty.
  - 3.18.2 Giám sát việc thực hiện các chiến lược và chính sách đã được HĐQT phê duyệt.
  - 3.18.3 Tư vấn và hỗ trợ HĐQT xây dựng các chính sách nhằm nâng cao năng lực tài chính, vốn, đầu tư và các chính sách cổ tức.
  - 3.18.4 Thực hiện chức năng thẩm định và phản biện chuyên sâu đối với các vấn đề trọng yếu trước khi trình HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt. Các vấn đề này bao gồm: thay đổi các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh quan trọng, triển khai loại hình kinh doanh mới, sửa đổi Điều lệ, các giao dịch mua bán và sáp nhập (M&A) và các dự án

đầu tư hoặc các quyết định thay đổi vốn điều lệ, phát hành cổ phần, chứng quyền, hoặc phân loại lại chứng khoán, cơ cấu tổ chức của Công ty...

- 3.18.5 Chủ tịch UBCL chịu trách nhiệm về hoạt động của UBCL. Chủ tịch UBCL được quyền tham dự tất cả các phiên họp định kỳ và bất thường của ĐHĐCĐ, HĐQT, BĐH và đệ trình báo cáo, phát biểu ý kiến, tham luận và tư vấn đối với các nội dung liên quan đến chiến lược, đầu tư, mua bán sáp nhập (M&A) và phân bổ nguồn lực của Công ty.
- 3.18.6 UBCL ban hành quy chế hoạt động để quy định chi tiết thẩm quyền, cơ cấu, và quy trình hoạt động trình HĐQT phê duyệt.
- 3.18.7 Nhiệm kỳ của các thành viên UBCL theo nhiệm kỳ của HĐQT.
- 3.18.8 Các nhiệm vụ, quyền hạn khác của UBCL được quy định tại Quy chế hoạt động của UBCL.
- 3.19 HĐQT có thể thành lập Ủy ban Quản lý Rủi ro (UBQLRR) có năng lực để bảo đảm các rủi ro thực tế và tiềm ẩn trong hoạt động kinh doanh của Công ty được quản lý phù hợp. UBQLRR có thể bao gồm thành viên không phải là thành viên HĐQT, nhưng cá nhân này không có quyền tham gia biểu quyết trong các vấn đề được quyết định bởi ủy ban và tuân theo trách nhiệm như các thành viên HĐQT. Trách nhiệm của UBQLRR bao gồm (nhưng không giới hạn):
  - 3.19.1 Phê duyệt và giám sát quy trình và chính sách của công ty về nhận dạng và quản lý rủi ro;
  - 3.19.2 Giám sát và theo dõi kết quả công việc của BĐH liên quan đến việc thực hiện chính sách quản lý rủi ro của công ty;
  - 3.19.3 Rà soát và trình HĐQT phê duyệt chiến lược quản lý rủi ro;
  - 3.19.4 Đề xuất với HĐQT về mức độ rủi ro và thẩm quyền chấp nhận rủi ro được ủy quyền cho Tổng Giám đốc và BĐH;
  - 3.19.5 Xem xét các khía cạnh của chiến lược và đề xuất của BĐH;
  - 3.19.6 Theo dõi hiệu quả của bộ phận quản lý rủi ro và bảo đảm có đủ nguồn lực và hệ thống để đáp ứng mức độ năng lực mong muốn và cao hơn yêu cầu tối thiểu về tuân thủ; và
  - 3.19.7 Thiết lập các chương trình giáo dục thường xuyên để cải thiện kiến thức quản lý rủi ro của thành viên.
  - 3.19.8 HĐQT phê duyệt quy chế hoạt động của UBQLRR để quy định thẩm quyền, cơ cấu, và quy trình hoạt động và sử dụng để đánh giá được kết quả công việc của tiểu ban.
- 3.20 Ủy ban Lương thưởng (UBLT): Hội đồng Quản trị có thể thành lập Ủy ban Lương thưởng để bảo đảm rằng chính sách lương thưởng của công ty nhằm phát triển, thu hút và giữ chân các thành viên Hội đồng Quản trị và BĐH tài năng nhằm:

- 3.20.1 Xác định các ứng cử viên có đủ năng lực trở thành thành viên HĐQT và trình lên HĐQT để thông qua danh sách ứng cử.
- 3.20.2 Kiến nghị lên HĐQT về việc bổ nhiệm các tiểu ban liên quan.
- 3.20.3 Thực hiện đánh giá tính tuân thủ và hiệu quả hoạt động của HĐQT, các tiểu ban chuyên trách và BDH.
- 3.20.4 Hỗ trợ HĐQT thực hiện trách nhiệm liên quan đến lương thưởng của thành viên HĐQT, TGD, BDH, Thư ký Công ty/Người phụ trách về QTCT, và thành viên khác thuộc BDH khi được trình lên HĐQT xem xét.
- 3.20.5 Giám sát việc quản lý kế hoạch thù lao và phúc lợi của Công ty, đánh giá tương quan giữa lương thưởng mà HĐQT, BDH nhận được với hiệu quả hoạt động của HĐQT, BDH đã đạt được.
- 3.20.6 Giám sát kết quả của quy hoạch kế nhiệm, quản trị nhân lực trong mối tương quan với chế độ lương, thưởng và các lợi ích vật chất khác.
- 3.20.7 Chuẩn bị báo cáo thường niên về chính sách và hoạt động lương thưởng, là một phần báo cáo thường niên của Công ty.

**E. HĐQT THIẾT LẬP KHUNG QUẢN LÝ RỦI RO VÀ MÔI TRƯỜNG KIỂM SOÁT VỮNG MẠNH**

- 3.21 Hội đồng Quản trị phải đảm bảo sự tích hợp giữa chiến lược, rủi ro, kiểm soát và giám sát hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty.
  - 3.21.1 HĐQT phê duyệt các kế hoạch chiến lược và theo dõi giám sát việc TGD và BDH thực hiện các kế hoạch chiến lược này một cách hiệu quả. Với hỗ trợ của các UBQLRR, HĐQT cần rà soát định kỳ hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty.
  - 3.21.2 UBQLRR đảm bảo rằng BDH có các cơ chế và thiết lập được các kiểm soát nội bộ để nhận dạng, đánh giá và giảm thiểu rủi ro xuống mức phù với công ty. Các Ủy ban cần tổ chức họp trực tiếp với BDH để tìm hiểu các vấn đề về kiểm soát nội bộ nổi cộm nhất.
  - 3.21.3 Tất cả các Ủy ban thuộc HĐQT cần đảm bảo có các kênh thông tin phù hợp liên quan đến các sự cố hoặc các chủ đề có rủi ro hoặc các xu hướng mới nổi.
- 3.22 Hội đồng Quản trị có thể xem xét thành lập Ban kiểm toán nội bộ để có đảm bảo khách quan và tư vấn độc lập nhằm gia tăng giá trị và cải tiến hoạt động của công ty.
  - 3.22.1 Chức năng của Ban kiểm toán nội bộ là đảm bảo tính độc lập cung cấp cho HĐQT về hiệu quả và hiệu lực của các hệ thống kiểm soát nội bộ, khung quản lý rủi ro và quản trị công ty. Quyền hạn, thành phần, lương thưởng, ngân sách hoạt động hàng năm, qui trình làm việc và các vấn đề liên quan khác của kiểm toán nội bộ cần được qui

định trong quy chế hoạt động kiểm toán nội bộ do Ủy ban kiểm toán phê duyệt.

- 3.22.2 UBKT cần được nhận kết quả đánh giá rủi ro hàng năm, các báo cáo kiểm toán nội bộ, kết quả của kế hoạch hoàn thiện và đánh giá chất lượng của Ban kiểm toán nội bộ, cập nhật các vấn đề kiểm toán có rủi ro cao, các đề xuất của kiểm toán nội bộ và đưa ra hướng dẫn cần thiết.
- 3.23 Hội đồng Quản trị giám sát hệ thống quản lý rủi ro toàn doanh nghiệp và bảo đảm rằng HĐQT ra các quyết định chiến lược tốt hơn dựa trên cơ sở hiểu biết đầy đủ về các rủi ro. Hội đồng Quản trị cũng quản lý rủi ro của Công ty trong phạm vi phù hợp.
  - 3.23.1 HĐQT xem xét thiết lập một chính sách quản lý rủi ro với khung và cơ cấu quản lý rủi ro rõ ràng.
  - 3.23.2 HĐQT theo dõi giám sát việc thực hiện chiến lược của công ty và thường xuyên thảo luận về các rủi ro kinh doanh của công ty, các đánh giá của BDH về hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro và bất cứ thay đổi đáng kể nào đối với các hệ thống này.
  - 3.23.3 HĐQT thiết lập các mức rủi ro có thể chấp nhận được tương ứng với mỗi lựa chọn chiến lược của Công ty. Khung quản lý rủi ro của Công ty được rà soát ít nhất một năm một lần. UBQLRR cần phải nhận được một báo cáo từ Ban kiểm toán nội bộ về hiệu quả của khung quản lý rủi ro một năm một lần.
- 3.24 Hội đồng Quản trị phải bảo đảm việc Công ty thiết lập một khung quản lý an ninh mạng phù hợp.
  - 3.24.1 Các rủi ro an ninh mạng cần được quản lý như là một phần của hệ thống quản lý rủi ro tổng thể của công ty thay vì quản lý tách rời khỏi hệ thống.
  - 3.24.2 HĐQT cần phải phê duyệt chiến lược của công ty có tính đến việc giảm thiểu các rủi ro an ninh mạng bao gồm cả việc mua bảo hiểm để hạn chế các rủi ro.
  - 3.24.3 UBQLRR, Ban kiểm toán nội bộ phải có báo cáo về chương trình an ninh mạng của Công ty cho HĐQT hàng năm.
- 3.25 Hội đồng Quản trị thiết lập các tiêu chí lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, đánh giá chất lượng công việc của kiểm toán độc lập cũng như qui trình để theo dõi việc thực hiện các khuyến nghị mà kiểm toán độc lập đưa ra.
  - 3.25.1 UBKT cần phải báo cáo lên HĐQT và Đại hội đồng Cổ đông về các khuyến nghị của ủy ban liên quan đến việc lựa chọn công ty kiểm toán, phí kiểm toán và các điều khoản dịch vụ do công ty kiểm toán cung cấp.
  - 3.25.2 UBKT xác định và giám sát các chỉ số đo lường chất lượng của công ty kiểm toán (bao gồm: việc tuân thủ các yêu cầu về tính độc lập, số năm kinh nghiệm, kinh nghiệm về ngành, tỷ lệ nghỉ việc...) và giám sát hoạt động của công ty kiểm toán cũng như tính hiệu quả của quy

trình kiểm toán. UBKT rà soát các chính sách của Công ty đối với Công ty kiểm toán (bao gồm: lựa chọn, thay đổi, đánh giá năng lực...) và báo cáo lên HĐQT nếu có các khuyến nghị cần thiết để điều chỉnh các chính sách này cho phù hợp.

3.25.3 Công ty Kiểm toán cần phải độc lập, có đầy đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ của mình mà không bị vướng vào các xung đột lợi ích.

3.25.4 UBKT chú trọng đến sự phối hợp hiệu quả giữa kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ để tránh sự chồng chéo, trùng lặp mà vẫn đảm bảo phạm vi kiểm toán đầy đủ.

## **F. TĂNG CƯỜNG HOẠT ĐỘNG CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY**

3.26 Hội đồng Quản trị thiết lập các nguyên tắc và quy trình để công bố thông tin cho cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác và giám sát việc thực hiện các nguyên tắc và quy trình này.

3.26.1 HĐQT phê duyệt chính sách công bố thông tin để bảo đảm mọi thông tin liên quan về hoạt động của Công ty được công bố một cách chính xác, kịp thời và đầy đủ theo quy định pháp lý hiện hành. Những thông tin công bố được cung cấp cho tất cả các cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác một cách đồng thời. Cụ thể, Công ty phải công bố đầy đủ, khách quan, chính xác, và kịp thời mọi sự việc hoặc sự kiện trọng yếu xảy ra, đặc biệt là về việc mua hoặc bán những tài sản quan trọng, có thể ảnh hưởng bất lợi đến khả năng phát triển hoặc lợi ích của cổ đông và các bên có quyền lợi liên quan khác.

3.26.2 HĐQT bảo đảm để hoạt động công bố thông tin của Công ty tuân thủ chính sách công bố thông tin. Hệ thống công bố thông tin của Công ty phải bảo đảm để cổ đông, nhà đầu tư, và các bên có quyền lợi liên quan tiếp cận được thông tin một cách công bằng và không cho phép lạm dụng thông tin nội bộ hoặc giao dịch nội gián.

3.26.3 UBKT giám sát mọi báo cáo tài chính và phi tài chính theo đúng quy định của chính sách này.

3.26.4 Thành viên HĐQT và lãnh đạo cấp cao phải công bố/báo cáo cho công ty tất cả các giao dịch cổ phiếu của công ty trong vòng 3 (ba) ngày làm việc.

3.26.5 Công ty cần có bộ phận Quan hệ cổ đông chuyên nghiệp, chịu trách nhiệm giám sát truyền thông ra bên ngoài và lưu trữ thông tin theo quy định của pháp luật.

3.27 Hội đồng Quản trị phải bảo đảm Công ty cần phải thường xuyên cập nhật các nội dung thông tin công bố trên website công ty và cần phải bảo đảm rằng mọi thông tin cung cấp thông qua website Công ty sẽ được cung cấp bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh.

3.28 Công ty cho phép các nhà đầu tư và nhà phân tích đặt ra các câu hỏi liên quan đến hoạt động của Công ty. Điều này có thể được thực hiện thông qua các cuộc họp mở với nhà đầu tư/ nhà phân tích, họp báo, họp ngắn với nhà đầu tư hay theo các hình thức khác mà Công ty cho phép và đảm bảo không vi phạm những quy định cấm theo luật pháp/ quy định niêm yết hiện hành.

- 3.29 Hội đồng Quản trị bảo đảm thù lao của các thành viên Hội đồng Quản trị và BDH được công bố công khai nhằm đáp ứng yêu cầu của cổ đông liên quan đến thù lao và hiệu quả hoạt động.

**G. THIẾT LẬP KHUÔN KHỔ ĐỂ THỰC HIỆN HIỆU QUẢ QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG**

- 3.30 HĐQT bảo đảm rằng công ty có một hệ thống ghi nhận khiếu nại của cổ đông và giải quyết hiệu quả các tranh chấp của công ty.
- 3.31 Công ty cần phải công bố người sở hữu (nêu rõ đích danh cá nhân) từ 5% tổng số cổ phần trở lên.
- 3.32 Hội đồng Quản trị phải tổ chức họp Đại hội cổ đông hiệu quả.
- 3.32.1 Các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức vào thời gian và địa điểm thuận tiện nhất cho các cổ đông.
- 3.32.2 Thành viên HĐQT, lãnh đạo cấp cao và đại diện của kiểm toán độc lập cần phải tham dự các cuộc họp của cổ đông để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp.
- 3.32.3 Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường cần phải được công bố trên website của công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm Đại hội cổ đông kết thúc.
- 3.33 HĐQT cần phải áp dụng chính sách rõ ràng và minh bạch về quy trình phân phối và chi trả cổ tức, đảm bảo công bằng giữa các cổ đông. Cổ đông cần được cung cấp đầy đủ thông tin về các điều kiện chia cổ tức và thủ tục chi trả mà không gặp cản trở về việc nhận cổ tức.
- 3.34 Đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông.
- 3.35 Giao dịch với bên liên quan cần phải được thông qua và tiến hành theo cách thức đảm bảo các xung đột lợi ích được quản lý hợp lý và bảo vệ lợi ích của công ty và cổ đông.
- 3.35.1 Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất Công ty với một trong các đối tượng sau:
- (i) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này.
  - (ii) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ.
  - (iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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

3.35.3 HĐQT cần phải đảm bảo các giao dịch với bên liên quan được thực hiện theo thông lệ thị trường ở tất cả các khía cạnh (ví dụ: giá cả, thời hạn, bảo lãnh và các điều khoản chung). Tất cả các giao dịch với bên liên quan phát sinh phải được xem xét và phê duyệt/phủ quyết nghiêm ngặt theo phân quyền đã được quy định và phải được công bố một cách phù hợp.

3.35.4 Thành viên HĐQT và cán bộ quản lý cấp cao phải công khai cho HĐQT biết họ có lợi ích đáng kể nào trong bất kỳ một giao dịch hay vấn đề gì ảnh hưởng trực tiếp tới công ty hay không, cho dù là trực tiếp, gián tiếp hay thay mặt cho bên thứ ba.

#### **H. TĂNG CƯỜNG THAM GIA HIỆU QUẢ CỦA CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN**

3.36 HĐQT đảm bảo rằng công ty tôn trọng lợi ích và quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đã được pháp luật hoặc được cam kết thông qua các hợp đồng.

3.37 HĐQT ưu tiên áp dụng các chính sách và chương trình dành cho nhân viên, đặc biệt là các chính sách về an toàn lao động, phúc lợi và phát triển, để nhân viên công ty có thể đóng góp tích cực vào việc đạt được các mục tiêu của công ty.

3.38 HĐQT đảm bảo rằng công ty áp dụng và thực thi chính sách chống tham nhũng và chống hối lộ nghiêm ngặt.

3.39 HĐQT đảm bảo rằng các yêu cầu về môi trường và xã hội của công ty được đưa vào các yêu cầu đối với các nhà thầu.

#### **IV. NHIỆM KỲ VÀ SỐ LƯỢNG THÀNH VIÊN HĐQT**

4.1 Hội đồng quản trị có tối thiểu năm (05) thành viên và tối đa là bảy (07) thành viên.

4.2 Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

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

#### **V. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT**

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

5.1.1 Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

- 5.1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- 5.1.3 Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- 5.2 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - 5.2.1 Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
  - 5.2.2 Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định.
  - 5.2.3 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 Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty.
  - 5.2.4 Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
  - 5.2.5 Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
- 5.3 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 5.2 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 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

## **VI. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CHỦ TỊCH HĐQT**

- 6.1 Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
- 6.2 Chủ tịch HĐQT làm chuyên trách và chịu trách nhiệm chung về tổ chức hoạt động của HĐQT. Chủ tịch HĐQT là người đóng vai trò dẫn dắt trong hoạt động của HĐQT. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ theo Điều 25 và 26 Điều lệ công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau:
  - 6.2.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
  - 6.2.2 Bảo đảm các thành viên HĐQT được thu thập thông tin chính xác và kịp thời.

- 6.2.3 Đảm bảo yêu cầu thông tin và các cuộc họp của HĐQT được thực hiện hiệu quả.
- 6.2.4 Hướng hoạt động của HĐQT tập trung vào những nhiệm vụ chiến lược.
- 6.2.5 Tham gia đánh giá hiệu quả hoạt động của HĐQT và cải thiện hiệu quả hoạt động.
- 6.2.6 Giám sát việc gia nhập của các thành viên HĐQT mới và phát triển của các thành viên HĐQT.
- 6.2.7 Tạo điều kiện để các thành viên không điều hành/độc lập có những đóng góp hiệu quả cho công việc của HĐQT.
- 6.2.8 Tổ chức bộ máy và các ủy ban trực thuộc HĐQT phục vụ hoạt động của HĐQT, phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT.
- 6.2.9 Quyết định tạm ngừng - từng giao dịch, từng lĩnh vực, từng phần hoặc toàn bộ - hoạt động của TGD, trong khi chờ đợi quyết định chính thức của HĐQT.
- 6.2.10 Thay mặt HĐQT tiếp nhận và trả lời các báo cáo, đề xuất lên HĐQT của TGD trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, công tác điều hành.
- 6.2.11 Thay mặt HĐQT ban hành các quy chế, quy định liên quan đến quan hệ nội bộ trong công ty.
- 6.2.12 Thay mặt HĐQT ký ban hành các nghị quyết, quyết định và các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 6.2.13 Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- 6.2.14 Thay mặt HĐQT ký quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, Trưởng UBKT, Trưởng UBQLRR, Trưởng UBLT và các chức danh quản lý khác của Công ty.
- 6.2.15 Thay mặt HĐQT ký quyết định bổ nhiệm các chức danh nhân sự giúp việc chuyên trách cho HĐQT, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chức danh này.
- 6.2.16 Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức danh TGD.
- 6.2.17 Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 6.2.18 Các quyền và nhiệm vụ khác theo Quy chế này và Điều lệ Công ty.
- 6.3 Trường hợp vắng mặt, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT không thực hiện nhiệm vụ được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên HĐQT tạm thời thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số nhất trí.

## **VII. TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HĐQT**

- 7.1 Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty.
- 7.2 Thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Phần III Quy chế này.
- 7.3 Thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và chấp thuận sự phân công, phân nhiệm của Chủ tịch HĐQT, chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT về kết quả công việc của mình.
- 7.4 Tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của HĐQT; Tham gia, thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại các phiên họp của ủy ban trực thuộc HĐQT nếu được phân công tham gia làm thành viên các ủy ban.
- 7.5 Đề nghị các thành viên khác của HĐQT hoặc yêu cầu BDH, phòng, ban, đơn vị của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của mình.
- 7.6 Có trách nhiệm theo dõi, đánh giá hoạt động của Công ty để xây dựng chiến lược phát triển Công ty.
- 7.7 Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà thành viên đó có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. Thành viên HĐQT chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
- 7.8 Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác (nếu có).
- 7.9 Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- 7.10 Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 7.11 Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.
- 7.12 Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

- 7.13 Các trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định tại Điều lệ, các văn bản nội bộ khác của Công ty.

## VIII. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- 8.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 8.2 Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
- 8.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- 8.3.1 Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
- 8.3.2 Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.
- 8.3.3 Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- 8.4 Đề nghị quy định tại Khoản 8.3 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.
- 8.5 Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 8.3 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 Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 8.6 Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
- 8.7 Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- 8.8 Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- 8.8.1 Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

- 8.8.2 Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 8.11 Điều này.
- 8.8.3 Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- 8.8.4 Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
- 8.9 Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- 8.10 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.
- 8.11 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.
- 8.12 Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Chi tiết Biên bản họp được quy định tại Điều lệ Công ty.

## **IX. QUẢN TRỊ NHÓM CÔNG TY**

### **9.1 Định nghĩa**

Theo mục đích của Phần IX này, các thuật ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- 9.1.1 “Người đại diện vốn” có nghĩa là cá nhân được bổ nhiệm để đại diện cho phần vốn đầu tư của Công ty mẹ tại một công ty trong Nhóm Công ty.
- 9.1.2 “Nhóm Công ty” có nghĩa là Công ty mẹ và từng công ty con do Công ty mẹ sở hữu toàn bộ, các công ty bị kiểm soát và các công ty liên kết. Mỗi thực thể trong Nhóm Công ty được gọi là một công ty trong Nhóm Công ty, và gọi chung là các công ty trong Nhóm Công ty.
- 9.1.3 “Người được đề cử” có nghĩa là cá nhân do Công ty mẹ bổ nhiệm hoặc đề cử làm Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc/giám đốc, thành viên ban kiểm soát tại Công ty thành viên hoặc giữ bất kỳ chức danh quản lý nào tại một Công ty thành viên.
- 9.1.4 “Công ty mẹ” có nghĩa REE Corporation.
- 9.2 **Mối quan hệ giữa Công ty mẹ và các Công ty thành viên trong Nhóm Công ty**
- 9.2.1 HĐQT Công ty mẹ lãnh đạo hiệu quả công tác quản trị của Nhóm Công ty, bao gồm cả việc quản trị các Công ty thành viên.

9.2.2 Nhằm đảm bảo công tác quản trị hiệu quả tại Nhóm Công ty, Công ty mẹ xác định cơ cấu của Nhóm Công ty và phân cấp thẩm quyền phù hợp trong nội bộ Nhóm Công ty trên cơ sở:

- (i) Xem xét việc tách một đơn vị kinh doanh trong Nhóm Công ty thành một đơn vị có tư cách pháp nhân riêng như là Công ty thành viên hay duy trì như là một đơn vị phụ thuộc Công ty mẹ. Quyết định này dựa trên cơ sở xem xét các yếu tố như quản lý rủi ro, xác định bộ phận chịu trách nhiệm, tính linh hoạt và nhanh chóng trong việc ra quyết định, chi phí phát sinh và các yếu tố khác có liên quan.
- (ii) Hướng tới sự cân bằng giữa việc tập trung hóa, duy trì kiểm soát tại Công ty mẹ và phân quyền cho các Công ty thành viên.
- (iii) Bảo đảm tối ưu hóa trong nguồn lực tài chính và kinh doanh để tạo ra giá trị lớn hơn cho Nhóm Công ty thay vì đơn thuần là các giá trị cộng gộp từ các Công ty thành viên trong Nhóm Công ty.

9.2.3 Để thực thi việc giám sát một cách phù hợp các hoạt động tại các Công ty thành viên, HĐQT Công ty mẹ:

- (i) Chia sẻ chiến lược chung của Nhóm Công ty, triết lý quản lý, các giá trị và quy tắc ứng xử trong Nhóm Công ty đến các Công ty thành viên. Nhân viên quản lý cấp cao tại Công ty thành viên cần thường xuyên truyền đạt những thông điệp này trực tiếp cho nhân viên.
- (ii) Hướng dẫn xây dựng chính sách Nhóm Công ty và thủ tục cho các vấn đề then chốt (như thương hiệu, các vấn đề liên quan đến môi trường, xã hội, thủ tục kiểm soát, chính sách kế toán, tuân thủ và các vấn đề khác).
- (iii) Việc giám sát và quản lý Công ty thành viên dựa theo nguyên tắc tiếp cận dựa trên rủi ro (nghĩa là, đánh giá rủi ro của từng Công ty thành viên theo quy mô và lĩnh vực kinh doanh mà công ty đó hoạt động).
- (iv) Xem xét phân cấp quyền ra quyết định từ Công ty mẹ cho các Công ty thành viên; bổ nhiệm các Người đại diện vốn để đại diện cho phần vốn đầu tư của Công ty mẹ tại các Công ty trong Nhóm Công ty; và/hoặc bổ nhiệm hoặc đề cử các Người được đề cử làm Chủ tịch hoặc thành viên hội đồng quản trị, Chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty, Tổng giám đốc/Giám đốc, thành viên ban kiểm soát tại các Công ty thành viên hoặc giữ bất kỳ chức danh quản lý nào tại một Công ty thành viên nhằm đảm bảo công tác quản lý và giám sát hiệu quả.
- (v) Tổ chức các cuộc họp thường xuyên giữa đại diện Công ty mẹ và các Công ty thành viên để nắm bắt tình hình thực hiện mục tiêu và kết quả hoạt động. Bảo đảm trao đổi chủ động giữa các BDH tại Công ty mẹ và Công ty thành viên. HĐQT Công ty mẹ chịu trách nhiệm giám sát tính thường xuyên và hiệu quả trong các trao đổi này.
- (vi) Thiết lập và duy trì khung báo cáo nội bộ để đảm bảo kênh báo cáo phù hợp, đầy đủ, kịp thời và chính xác giữa các Công ty thành viên và Công ty mẹ. Các Công ty thành viên phải báo cáo cho HĐQT Công ty mẹ và HĐQT Công ty mẹ có quyền truy cập thông tin về tất cả các

khía cạnh trọng yếu của các Công ty thành viên một cách liên tục và có tổ chức. HĐQT Công ty mẹ xác định trước các danh mục thông tin quan trọng mà các Công ty thành viên phải báo cáo, tần suất và thời hạn của các báo cáo đó. Các danh mục thông tin quan trọng có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở những thông tin sau:

- thông tin chính liên quan đến tài chính và kế toán của các Công ty thành viên;
- thông tin chính liên quan đến hoạt động kinh doanh và vận hành của các Công ty thành viên;
- thông tin chính liên quan đến các dự án và kế hoạch đầu tư của các Công ty thành viên;
- tất cả thông tin và tài liệu cần đệ trình lên các cơ quan quản trị của các Công ty thành viên để ra quyết định hoặc phê duyệt;
- bất kỳ thông tin nào liên quan đến bất kỳ sự kiện, diễn biến hoặc hoàn cảnh nào đã, đang hoặc có thể có tác động bất lợi đến hoạt động, tình hình tài chính hoặc các nghĩa vụ tuân thủ của các Công ty thành viên.

9.2.4 HĐQT Công ty mẹ quản lý danh mục kinh doanh của Nhóm Công ty bằng cách:

- (i) Xây dựng các tiêu chuẩn và tiêu chí đánh giá đối với các khoản đầu tư mới, bao gồm các hoạt động mua bán và sáp nhập (M&A); và quyết định việc rút vốn hoặc thoái vốn khỏi các hoạt động kinh doanh không hiệu quả hoặc không cốt lõi của Nhóm Công ty và phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của HĐQT Công ty mẹ trước khi Công ty trong Nhóm Công ty ra bất kỳ quyết định nào đối với các vấn đề này.
- (ii) Phê duyệt tất cả các quyết định về việc thành lập hoặc mua lại phần vốn góp/cổ phần tại bất kỳ Công ty thành viên nào trong Nhóm Công ty, và việc bất kỳ Công ty thành viên tham gia vào các lĩnh vực kinh doanh hoặc thị trường mới và phải được sự chấp thuận trước bằng văn bản của HĐQT Công ty mẹ trước khi Công ty trong Nhóm Công ty ra bất kỳ quyết định nào đối với các vấn đề này.
- (iii) Giám sát và quản lý việc sử dụng vốn đầu tư của Công ty mẹ tại các Công ty thành viên, bao gồm thông qua việc:
  - phân công nhiệm vụ và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các Người đại diện vốn và Người được đề cử của Công ty mẹ tại các Công ty thành viên;
  - yêu cầu Người đại diện vốn và Người được đề cử thông báo cho HĐQT Công ty mẹ bất kỳ thông tin trọng yếu nào họ nhận được khi thực hiện nhiệm vụ tại các Công ty thành viên và bất kỳ thông tin nào khác theo yêu cầu cụ thể của HĐQT Công ty mẹ;
  - yêu cầu Người đại diện vốn và Người được đề cử phải tham vấn và/hoặc xin phê duyệt trước từ HĐQT Công ty mẹ trước khi thực hiện quyền biểu quyết hoặc ra quyết định tại các Công ty thành

viên đối với các vấn đề được quy định tại Điều lệ, Quy chế về thẩm quyền phê duyệt và Quy chế đề cử nhân sự của Hội đồng quản trị Công ty mẹ và bất kỳ vấn đề nào khác theo yêu cầu cụ thể của HĐQT Công ty mẹ. Người đại diện vốn phải thông báo trước cho HĐQT Công ty mẹ tối thiểu 05 ngày làm việc để HĐQT Công ty mẹ xem xét các vấn đề liên quan.

**9.2.5 HĐQT Công ty mẹ giám sát việc thực hiện quản trị rủi ro và xử lý khủng hoảng trên toàn Nhóm Công ty bằng cách:**

- (i) Giám sát việc xây dựng hệ thống quản trị rủi ro trên toàn Nhóm Công ty, bao gồm các biện pháp cụ thể như hướng dẫn xây dựng quy tắc nội bộ, hạ tầng thông tin, và các quy tắc về văn hóa tuân thủ cũng như triết lý quản lý.
- (ii) Đảm bảo rằng các quản lý cấp cao tại Công ty mẹ thường xuyên phổ biến các thông điệp về văn hóa quản trị doanh nghiệp và sự tuân thủ đến toàn Nhóm Công ty.
- (iii) Duy trì và đánh giá kênh báo cáo trực tiếp về pháp lý và tuân thủ giữa các Công ty thành viên và Công ty mẹ, tách biệt với kênh báo cáo kinh doanh thông thường, nhằm đảm bảo tính độc lập.
- (iv) Đảm bảo rằng bộ phận kiểm toán nội bộ có kênh báo cáo độc lập trực tiếp lên HĐQT Công ty mẹ thông qua UBKT của Công ty mẹ; xác định cơ chế kiểm toán nội bộ tại các Công ty thành viên, bao gồm các trường hợp mà bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty mẹ trực tiếp thực hiện kiểm toán tại các Công ty thành viên.
- (v) Yêu cầu ban giám đốc của các Công ty thành viên, dưới sự giám sát của HĐQT Công ty mẹ, xây dựng các quy trình quản lý và xử lý khủng hoảng. Mặc dù hội đồng quản trị hoặc cơ quan quản trị tương đương của các Công ty thành viên chịu trách nhiệm chính đối với các vấn đề tuân thủ và việc quản lý các khủng hoảng xảy ra tại các công ty đó, Công ty mẹ sẽ giữ vai trò chủ đạo trong việc xây dựng các biện pháp khắc phục nhằm ngăn ngừa việc tái diễn trên toàn Nhóm Công ty.

## **X. NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT VÀ TGD**

**10.1 HĐQT, TGD phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:**

- 10.1.1 Luôn vì lợi ích chung và đảm bảo hoạt động thông suốt, trôi chảy của Công ty.
- 10.1.2 Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ, Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty, Quy chế này và các quy định của Công ty.
- 10.1.3 Thực hiện nguyên tắc độc lập, công khai, minh bạch, không có hoạt động nào là bí mật trong mối quan hệ giữa HĐQT và TGD.
- 10.1.4 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.

- 10.1.5 HĐQT và TGD phải phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo sự thống nhất trong quản lý và điều hành Công ty; đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng cường sự hỗ trợ nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển của Công ty và đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 10.1.6 Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với TGD để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Thời gian làm việc, chất vấn, trao đổi phải có kế hoạch trước ít nhất 03 (ba) ngày, không để ảnh hưởng đến công tác điều hành hoạt động hàng ngày của TGD.
- 10.1.7 HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát TGD trong việc điều hành hoạt động kinh doanh thường lệ của công ty. Tuy nhiên, Thành viên HĐQT không được nhân danh HĐQT can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của TGD.
- 10.2 Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD
- 10.2.1 HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD và BĐH thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
- 10.2.2 Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Công ty không thể thực hiện được và/hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, TGD có trách nhiệm giải trình và chịu trách nhiệm với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của TGD và BĐH.
- 10.2.3 TGD có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
- 10.2.4 Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 60 ngày.
- 10.2.5 Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến TGD trong vòng 05 ngày kể từ ngày xác lập.
- 10.2.6 Trong trường hợp cần thiết, HĐQT (có thể thông qua Chủ tịch HĐQT) có quyền yêu cầu TGD, cán bộ quản lý trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty.
- 10.2.7 HĐQT thông qua các Ủy ban phụ trách về các lĩnh vực để thực hiện vai trò kiểm soát, giám sát điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên BĐH theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.
- 10.2.8 HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với thành viên HĐQT, thành viên BĐH dựa vào chính sách, quy trình và thủ tục đánh giá thành quả, hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của từng thành viên và tập thể HĐQT và BĐH.

- 10.2.9 HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của TGD nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, Nghị quyết và các Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ.
- 10.2.10 TGD không nhận hối lộ, dù trực tiếp hay gián tiếp làm ảnh hưởng tới lợi ích và uy tín của Công ty.
- 10.2.11 Các trách nhiệm khác của TGD được quy định bởi Điều lệ công ty và sẽ được cụ thể hóa trong hợp đồng lao động ký giữa TGD và Chủ tịch HĐQT.
- 10.2.12 Thành viên HĐQT, TGD 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 công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

## **XI. PHÂN CẤP QUYỀN HẠN GIỮA HĐQT VÀ TGD**

### **11.1 Nguyên tắc phân quyền**

TGD là người đại diện theo pháp luật của công ty, được chủ động, có toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc điều hành giao dịch thường lệ và đảm bảo hoạt động thông suốt hàng ngày của công ty và các đơn vị thành viên theo đúng và trong giới hạn thẩm quyền, ủy quyền của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, văn bản ủy quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ban hành đối với từng dự án, chương trình, từng giai đoạn và trong các trường hợp đặc biệt.

### **11.2 Trong lĩnh vực huy động vốn**

- 11.2.1 HĐQT có thẩm quyền theo quy định của Điều lệ công ty, mà đặc biệt là các quyền:
- (i) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
  - (ii) 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.
  - (iii) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty.
  - (iv) Quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
  - (v) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước.
  - (vi) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.
  - (vii) Quyết định phương án triển khai việc mua lại hoặc thu hồi cổ phần.
  - (viii) Quyết định thoái vốn tại các doanh nghiệp.

11.2.2 HĐQT có thể ra nghị quyết giao quyền cho TGD thực hiện một hoặc một số các quyền trên.

11.2.3 TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT và Chủ tịch HĐQT về tiến độ và kết quả các thực hiện các công việc được giao theo Nghị quyết của HĐQT.

11.2.4 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### 11.3 Trong lĩnh vực đầu tư ra ngoài công ty

11.3.1 Trong khuôn khổ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT quyết định việc góp vốn thành lập công ty cổ phần, công ty TNHH, công ty liên doanh, góp vốn tham gia hợp tác kinh doanh mua cổ phần của doanh nghiệp khác (sau đây gọi tắt là Đơn vị liên doanh hay công ty có vốn góp của Công ty).

11.3.2 TGD công ty có trách nhiệm quản lý và tổ chức theo dõi quản lý một cách có hiệu quả việc sử dụng các khoản vốn góp này tại các Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết. TGD và Nhân sự được đề cử tham gia thành viên HĐQT/HĐTV/BKS/BĐH của Công ty có trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch HĐQT/HĐQT định kỳ tại các cuộc họp hoặc theo yêu cầu về tình hình và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết có vốn góp của Công ty.

11.3.3 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### 11.4 Trong lĩnh vực đầu tư tài sản của Công ty

11.4.1 HĐQT xem xét phê duyệt phương án đầu tư và dự án đầu tư có tổng mức đầu tư dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

11.4.2 Chủ tịch HĐQT có thể quyết định thành lập Hội đồng đầu tư do TGD làm Chủ tịch để xem xét đề xuất HĐQT quyết định:

- (i) Phê duyệt toàn bộ các thủ tục đầu tư, bao gồm: báo cáo đầu tư, kế hoạch đấu thầu/chào hàng/chào giá, hợp đồng; thiết kế, dự toán, tổng dự toán; chi phí phát sinh; quyết toán vốn đầu tư và các công việc khác trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và kết thúc đầu tư và đưa dự án vào sử dụng.
- (ii) Phê duyệt điều chỉnh tổng mức đầu tư dự án có giá trị phát sinh đến 5% (năm) ngoài ngân sách đầu tư đã được duyệt.
- (iii) Phê duyệt phát sinh của các hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án có chi phí phát sinh vượt quá thẩm quyền phê duyệt của TGD.

11.4.3 Đối với những dự án, Hợp đồng đang thực hiện, TGD có quyền phê duyệt và chịu trách nhiệm đối với những chi phí phát sinh liên quan và tổng các chi phí phát sinh không được vượt quá 5% giá trị hợp đồng và báo cáo bằng văn bản cho HĐQT/Chủ tịch HĐQT ngay sau đó.

11.4.4 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### 11.5 Trong lĩnh vực Hợp đồng:

- 11.5.1 HĐQT 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 Công ty, ngoại trừ những Hợp đồng theo Điều lệ Công ty phải do ĐHĐCĐ phê duyệt.
- 11.5.2 TGD sử dụng các khoản tín dụng của ngân hàng theo phê duyệt, phát hành bảo lãnh ngân hàng / thư tín dụng.
- 11.5.3 Hàng năm căn cứ vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty, TGD lập đề xuất sử dụng hạn mức tín dụng ở tất cả các ngân hàng sẽ cung cấp cho Công ty và các đơn vị thành viên về bảo lãnh các loại và vay bổ sung vốn lưu động để trình HĐQT xem xét và phê duyệt.
- 11.5.4 TGD chịu trách nhiệm ký kết các Hợp đồng đã được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt.
- 11.5.5 Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.
- 11.6 Trong lĩnh vực mua sắm, quản lý, thanh lý, nhượng bán tài sản
- 11.6.1 HĐQT quyết định:
- (i) Quyết định bán số tài sản, cho thuê tài sản có giá trị dưới 35% tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ngoại trừ việc bán tài sản có giá trị thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
  - (ii) Phê duyệt kế hoạch mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản hàng năm của Công ty và các khoản mua sắm, sửa chữa, thanh lý tài sản không nằm trong kế hoạch hoặc vượt kế hoạch, ngân sách đã được phê duyệt hàng năm.
  - (iii) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.
- 11.6.2 Tổng Giám Đốc quyết định:
- (i) Chỉ đạo tổ chức và thực hiện tất cả việc đầu tư, mua sắm, quản lý, sửa chữa, thanh lý tài sản theo kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt. Chịu trách nhiệm đối với kế hoạch, trình tự, thủ tục đấu thầu và lựa chọn nhà thầu/nhà cung cấp, chủ trì quyết toán vốn đầu tư các dự án đã hoàn thành nằm trong kế hoạch đầu tư, mua sắm đã được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ phê duyệt.
  - (ii) TGD có quyền quyết định thanh lý nhượng bán các tài sản theo kế hoạch được HĐQT phê duyệt. Thành lập, thay đổi hoặc giải thể Hội đồng định giá tài sản, hội đồng thanh lý tài sản để quản lý, theo dõi việc thanh lý tài sản khi có quyết định xử lý tài sản. Thanh lý tài sản được hiểu là tiến hành hủy, bán các tài sản hết giá trị hoặc còn giá trị nhưng hư hỏng, mất phẩm chất...không còn sử dụng và đã có quyết định thanh lý.
  - (iii) Ngoài việc chấp hành các quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty, việc đầu tư, mua sắm, quản lý, sửa chữa, thanh lý tài sản phải tuân thủ các quy định liên quan của pháp luật.
  - (iv) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

## 11.7 Trong lĩnh vực tổ chức – nhân sự

### 11.7.1 Về lĩnh vực tổ chức bộ máy:

- (i) HĐQT quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; phê duyệt tổng quỹ lương và chi phí theo lương hàng năm của Công ty theo đề nghị của Tổng giám đốc.
- (ii) TGD Công ty ký quyết định thành lập hoặc giải thể các phòng ban chức năng của Công ty phù hợp với cơ cấu tổ chức chung của Công ty đã được HĐQT phê duyệt; ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, ban của Công ty.
- (iii) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### 11.7.2 Về lĩnh vực nhân sự:

- (i) HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức các chức danh quản lý bao gồm Chủ tịch HĐQT, Trưởng Tiểu ban Kiểm toán nội bộ, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, Thư ký/Ban Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty.
- (ii) HĐQT ban hành Quy chế đề cử nhân sự tham gia vào HĐQT/HĐTV/BKS/ BĐH của Công ty tại các Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết. TGD ban hành Quyết định phê duyệt danh sách nhân sự tham gia vào HĐQT/HĐTV/BKS/ BĐH của Công ty tại các Công ty thành viên, Công ty liên doanh liên kết.
- (iii) TGD quyết định các chức danh quản lý khác ngoài các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT. TGD quyết định số người lao động, tuyển dụng, ký kết, chấm dứt hợp đồng lao động đối với người lao động của Công ty.
- (iv) TGD bổ nhiệm Trưởng ban kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro. Ban hành Quy chế hoạt động và kế hoạch hằng năm của Ban kiểm toán nội bộ và quản lý rủi ro (theo đề xuất bởi Trưởng ban) và báo cáo Chủ tịch HĐQT.
- (v) TGD thực hiện việc tuyển dụng lao động, thực hiện việc khen thưởng, kỷ luật, sa thải, người lao động phù hợp với quy định của luật lao động, Điều lệ và Nội quy của Công ty;
- (vi) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT chỉ đạo TGD tuyển dụng và duy trì các cán bộ quản lý có trình độ, năng lực và đạo đức tốt cho Công ty. Các tiêu chí về đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn phải được ưu tiên khi TGD lựa chọn các cán bộ quản lý.
- (vii) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

### 11.7.3 Về việc cử cán bộ đi công tác hoặc đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài (theo quy định bắt buộc hoặc theo kế hoạch của Công ty).

- (i) TGD quyết định cử Phó TGD, Kế toán trưởng, Trưởng ban Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro và các cán bộ quản lý khác của Công ty đi công

tác/đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài theo yêu cầu công việc hoặc theo quy định bắt buộc.

(ii) Chủ tịch HĐQT quyết định cử TGD, các thành viên HĐQT đi công tác/đào tạo trong nước hoặc ở nước ngoài theo yêu cầu công việc hoặc theo quy định bắt buộc.

(iii) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

11.8 Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ và cơ quan quản lý có thẩm quyền

11.8.1 HĐQT (hoặc Ủy ban Kiểm toán nội bộ, nếu được ủy quyền) báo cáo và giải trình trước ĐHĐCĐ về Báo cáo tài chính hàng năm, định kỳ.

11.8.2 Theo yêu cầu của HĐQT, TGD báo cáo và giải trình trước HĐQT, ĐHĐCĐ về:

(i) Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý/năm trên cơ sở thực hiện các văn bản chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm và trung hạn đã được HĐQT phê duyệt;

(ii) Tình hình sử dụng vốn, đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê mướn, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của TGD theo quy định tại Điều lệ Công ty;

(iii) Các báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về an ninh, an toàn toàn vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty.

(iv) TGD - Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý, cấp sổ chứng nhận cổ đông, các giao dịch chuyển nhượng cổ phần, quản lý thực hiện các quyền khác của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

(v) TGD có thể quyết định các biện pháp khẩn cấp trong những trường hợp khẩn cấp như: thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng,.... và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời phải báo cáo Chủ tịch HĐQT ngay khi điều kiện khách quan cho phép.

(vi) Các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

## **XII. TRAO ĐỔI THÔNG TIN, LIÊN LẠC, SỬ DỤNG CON DẤU CÔNG TY VÀ XIN Ý KIẾN**

12.1 Công cụ được ưu tiên sử dụng trong liên lạc, trao đổi thông tin giữa HĐQT và TGD là thư điện tử (Email), ngôn ngữ là tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Các văn bản báo cáo, hay xin ý kiến quyết định của HĐQT, hoặc Chủ tịch HĐQT nếu gửi qua Email cần phải gửi từ địa chỉ đã được thống nhất trước giữa TGD và các thành viên HĐQT; gửi từ địa chỉ khác được coi là vô giá trị.

12.2 TGD là người chịu trách nhiệm về việc bảo quản và sử dụng con dấu tròn của Công ty phù hợp với điều lệ và các quy định hiện hành của pháp luật. Các văn bản do Chủ

tịch HĐQT, TGD hoặc người được ủy quyền ký ban hành được phép sử dụng dấu tròn của Công ty.

- 12.3 Các giao dịch, hợp đồng cần xin ý kiến phê duyệt của HĐQT phải được trình cho HĐQT ít nhất là 03 ngày làm việc trước thời điểm ký kết hoặc thực hiện. Đối với những việc khác, thời gian tối thiểu cần thiết để HĐQT cho ý kiến là 01 ngày.
- 12.4 Chủ tịch HĐQT thông báo quyết định của mình bằng văn bản, qua Email, hoặc trong trường hợp cần thiết, có thể tạm thời bằng miệng sau đó bổ sung văn bản. Trong bất cứ trường hợp nào sự im lặng của Chủ tịch HĐQT cũng không được hiểu là sự chấp thuận hay phản đối.

### **XIII. VI PHẠM VÀ XỬ LÝ CÁC VI PHẠM QUY CHẾ**

- 13.1 Trong phạm vi thẩm quyền của mình, trừ trường hợp xảy ra rủi ro gây tổn thất cho Công ty mà thành viên HĐQT và TGD được kết luận là không có chủ ý gây tổn thất cho Công ty và được cơ quan bảo hiểm bồi thường theo Hợp đồng bảo hiểm. Thành viên HĐQT và TGD chỉ phải chịu trách nhiệm cá nhân và có nghĩa vụ bồi thường cho công ty đối với những quyết định, hành vi có chủ đích hoặc do bất cẩn của mình mà gây ra thiệt hại.
- 13.2 HĐQT có thể bãi nhiệm TGD khi có đa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của TGD nếu cũng là một thành viên HĐQT) và bổ nhiệm một TGD mới thay thế.

### **XIV. ĐÁNH GIÁ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI TGD**

- 14.1 Đánh giá hoạt động: Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của TGD điều hành theo định kỳ 06 tháng và hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 14.2 Khen thưởng: HĐQT quyết định việc khen thưởng cụ thể cho TGD theo chính sách của Công ty, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý của Công ty.
- 14.3 Kỷ luật: TGD chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. TGD có thể bị kỷ luật hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty, Quy chế này và theo quy định của pháp luật.

### **XV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Cơ Điện Lạnh có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 07 năm 2026.

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



**LEE LIANG WHYE**