

## **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; Người phụ trách quản trị; 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, Người phụ trách quản trị và những người liên quan.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

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

1. *Ban điều hành (BDH)* bao gồm Giám đốc (GD), các Phó Giám đốc (PGĐ) và Kế toán trưởng (KTT).

2. *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty cổ phần Xây lắp và Sản xuất công nghiệp. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán

3. *Công ty* là Công ty cổ phần Xây lắp và Sản xuất công nghiệp (CIPC).

4. *Giấy phép thành lập và hoạt động của Công ty cổ phần Xây lắp và Sản xuất công nghiệp* là Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Công ty cổ phần - mã số 0101058736, cấp lần đầu ngày 31/3/2006.

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

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

7. *Ngày đăng ký cuối cùng* là ngày đăng ký cuối cùng để tham dự Đại hội đồng cổ đông.

8. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

9. *Người điều hành doanh nghiệp* hoặc *Người điều hành* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc, Phó Giám đốc các Ban, Phòng, Trung tâm tại Trụ sở chính; Giám đốc, Phó Giám đốc các Công ty thành viên và đơn vị trực thuộc.

10. *Người quản lý doanh nghiệp* hoặc *Người quản lý* là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

11. *Người phụ trách quản trị công ty* là người có trách nhiệm và quyền hạn được

quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

12. *Người nội bộ* là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của công ty, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị; Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát; Thư ký công ty, Người phụ trách quản trị công ty, Người được ủy quyền công bố thông tin.

13. *Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành* là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người quản lý khác.

14. *Thành viên độc lập Hội đồng quản trị* là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

15. *Thông tin nội bộ* là thông tin liên quan đến công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán của công ty.

## **Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

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

2. Đại hội đồng cổ đông thực hiện các quyền, nghĩa vụ bằng cách thảo luận, thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Các vấn đề thuộc thẩm quyền thảo luận và thông qua của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 4. Trình tự thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

- Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát và cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc phục vụ cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty.

- Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty chi trả.

**2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

a) Công ty phải báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán nơi CIPC niêm yết, đăng ký giao dịch, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin trên trang điện tử của CIPC tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, gồm các nội dung chính sau:

- Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ;
- Ngày ĐHĐCĐ;
- Địa điểm ĐHĐCĐ;
- Các nội dung biểu quyết tại ĐH;

b. Danh sách cổ đông được xác lập do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp gồm các thông tin sau:

- Họ, tên; địa chỉ thường trú/tạm trú, nơi ở hiện tại, quốc tịch, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; hoặc tên, số đăng ký kinh doanh/số quyết định thành lập/mã số thuế, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, họ, tên người đại diện theo pháp luật của cổ đông là pháp nhân;

- Số lượng cổ phần từng loại;
- Địa chỉ gửi thư và Địa chỉ thư điện tử (nếu có);

c. Thư ký công ty sẽ giúp cổ đông xác minh thông tin để đảm bảo rằng các quyền của họ đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi, bổ sung, lược bỏ những thông tin về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ;

**3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

3.1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a) Chuẩn bị một danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp, các tài liệu phù hợp với pháp luật và các quy định của CIPC; Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Xác định thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp cùng với các thông tin, tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp đồng thời phải công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán nơi CIPC niêm yết, đăng ký giao dịch, trên trang

thông tin điện tử (website) của CIPC trong thời hạn hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc.

### **3.2. Thông báo mời họp**

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

- Tên và địa chỉ CIPC;
- Ngày đăng ký cuối cùng tham dự Đại hội cổ đông;
- Thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên (nếu có);
- Đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- Người được CIPC cử ra để tiếp nhận các ý kiến, phản hồi hoặc yêu cầu của cổ đông về những vấn đề có liên quan trong việc đăng ký dự họp;

### **3.3. Thông tin và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông**

Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

Thông tin và tài liệu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

- Mẫu Giấy ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- Mẫu đề cử, ứng cử thành viên HĐQT/BKS
- Chương trình họp.
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên đối với từng vấn đề;
- Thông tin về các ứng viên được đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát (khi đã được xác định);
- Các tài liệu trình tại Đại hội cổ đông theo quy định của pháp luật và tại điều 19 Điều lệ Công ty

## **4. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. Phạm vi nội dung thảo luận, thông qua thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều lệ công ty.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp cụ thể theo quy định tại Điều lệ; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

- Hình thức, thời hạn kiến nghị, phản hồi kiến nghị và các trường hợp không chấp thuận kiến nghị được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty.

## **5. Ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Trình tự, thủ tục ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông:

5.1. Cổ đông hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền ủy quyền cho một hoặc nhiều người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi là Người được ủy quyền);

5.2. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông nhưng phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Phải là người từ đủ 18 tuổi trở lên;
- Có năng lực pháp luật dân sự và năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật Việt Nam,

5.3. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện và được quy định chi tiết văn bản ủy quyền;

5.4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành văn bản theo mẫu tại Phụ lục 01 hoặc Phụ lục 02 đính kèm là phần không thể tách rời của Quy chế này, Giấy ủy quyền phải có đầy đủ chữ ký của người ủy quyền và người nhận ủy quyền.

a) Phụ lục 01. Mẫu Giấy xác nhận/ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông áp dụng trong trường hợp cổ đông trực tiếp tham dự Đại hội hoặc cổ đông ủy quyền cho một người hoặc nhiều người.

b) Phụ lục 02. Mẫu Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông áp dụng trong trường hợp nhóm cổ đông ủy quyền cho một người.

5.5. Văn bản ủy quyền phải được Người được ủy quyền nộp cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc.

a) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là pháp nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và Người được ủy quyền;

b) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và Người được ủy quyền.

c) Các trường hợp khác thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành

## **6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

6.1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, CIPC phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;

6.. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng;

6.3. Thư ký công ty hoặc một bộ phận/cá nhân khác được Hội đồng quản trị chỉ định (nếu có) chịu trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông;

6.4. Việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bắt đầu một cách hợp lệ;

6.5. Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện;

6.6. Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng hình thức thư, fax, thư điện tử thì phải đảm bảo yếu tố bảo mật và phiếu biểu quyết phải được gửi đến Hội đồng quản trị chậm nhất 01 ngày trước khi khai mạc cuộc họp;

6.7. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: Chứng minh thư nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy phép thành lập và hoạt động (bản sao công chứng, chứng thực), Thư mời và Giấy ủy quyền được lập theo Mẫu của CIPC ban hành kèm theo Quy chế này (trong trường hợp được ủy quyền);

6.8. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **7. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi đáp ứng đầy đủ các quy định về tổng số cổ đông dự họp và thời hạn tiến hành theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

## **8. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, bao gồm cả đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ tại điều 19 Điều lệ Công ty.

## **9. Cách thức biểu quyết/bỏ phiếu**

### **9.1. Các quy định chung về biểu quyết**

a) Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết;

b) Mỗi Đại biểu đến tham dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức Đại hội phát:

- Một (01) “*Thẻ biểu quyết*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện. Phương thức này dùng để biểu quyết giờ thẻ thông qua các báo cáo, tờ trình trong Đại hội trừ các nội dung có liên quan đến đề cử, ứng cử, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

- Một (01) “*Phiếu biểu quyết*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại

diện. Phương thức này dùng để biểu quyết bỏ phiếu (nộp phiếu) thông qua các báo cáo, tờ trình trong Đại hội. trừ các nội dung có liên quan đến đề cử, ứng cử, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

- Một (01) “*Phiếu bầu cử HĐQT*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, dùng để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị của Công ty(nếu có).

- Một (01) “*Phiếu bầu cử BKS*” có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, dùng để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát của Công ty(nếu có).

## 9.2. Thẻ thức biểu quyết, bầu cử

- Phương thức giờ “*Thẻ biểu quyết*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) Thẻ biểu quyết. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các Đại biểu biểu quyết bằng cách giờ Thẻ biểu quyết lên cao. Theo đó, từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều được xin ý kiến theo trình tự:

- + Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- + Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- + Không ý kiến với nội dung vừa được trình.

- Phương thức nộp “*Phiếu biểu quyết*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: tán thành, không tán thành, không ý kiến với từng vấn đề. Đại biểu sẽ đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô lựa chọn.

- Phương thức nộp “*Phiếu bầu cử HĐQT/ BKS*”: Mỗi Đại biểu được phát một (01) phiếu bầu cử Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát. Theo đó Đại biểu có thể lựa chọn một (01) trong hai (02) cách:

+ Cách 1: Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho ứng viên, Đại biểu đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô “Bầu dồn đều phiếu” của ứng viên tương ứng.

+ Cách 2: Nếu bầu hạn chế số phiếu cho ứng viên, Đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của ứng viên tương ứng.

- Với phương thức nộp phiếu biểu quyết: Trường hợp Đại biểu không chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” của một nội dung cần thông qua thì nội dung đó được xem là không hợp lệ;

- Với phiếu bầu: Nếu đã đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô “Bầu dồn đều phiếu”, thì không cần điền số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu”. Trong trường hợp Đại biểu vừa đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô “Bầu dồn đều phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông: cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này;

## 10. Cách thức kiểm phiếu

10.1. Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu được lựa chọn từ thành phần đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông. Nếu Đại

hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá 03 người;

10.2. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu;

10.3. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của CIPC;
- b) Địa điểm tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;
- d) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;
- e) Nội dung bỏ phiếu;
- f) Kết quả bỏ phiếu (trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp);
- g) Tên các thành viên Ban kiểm phiếu;
- h) Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu ghi nhận và báo cáo kết quả bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông theo Quy chế đề cử, bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

### **11. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

11.1. Đối với giờ phiếu biểu quyết tại Đại hội: Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối hoặc bỏ phiếu trắng đối với từng vấn đề sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;

11.2. Đối với nộp phiếu: Sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các Phiếu biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu sẽ được Thư ký công ty lưu theo chế độ bảo mật theo quy định về chế độ lưu trữ của CIPC.

11.3. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình đã họp và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được thông báo;

### **12. Điều kiện để Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

Điều kiện để Nghị quyết Đại hội cổ đông được thông qua đối với từng vấn đề và thông qua toàn bộ Nghị quyết, được thực hiện theo điều 25 Điều lệ Công ty.

### **13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo điều 28 Điều lệ Công ty.

### **14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Lập Biên bản họp Đại hội cổ đông được thực hiện theo điều 27 Điều lệ Công ty.



**15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

15.1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua hợp lệ theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến;

15.2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được công bố trên website của CIPC và Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi CIPC niêm yết, đăng ký giao dịch trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm thông qua;

15.3. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, CIPC phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.

**Điều 5. Trình tự thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải tuân thủ quy định của pháp luật và quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

**Điều 6. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty, Hội đồng quản trị có quyền áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được áp dụng với tất cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật doanh nghiệp.

2. Mỗi cổ đông đều được cung cấp một (01) thông báo mời họp bằng bản cứng gửi qua đường bưu điện/email trước ngày họp, trên thông báo/email có Mã Đại biểu, Tên đăng nhập và Mật khẩu truy cập hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc các yếu tố định danh khác do Công ty cấp tùy theo từng trường hợp cụ thể;

3. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc biểu quyết, bầu cử trên hệ thống trực tuyến;

4. Cổ đông sử dụng các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để truy cập vào hệ thống trực tuyến và thực hiện biểu quyết, bầu cử theo các nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

5. Với mỗi một vấn đề được đưa ra biểu quyết, Đại biểu biểu quyết bằng cách lựa chọn một (01) trong các phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến hiển thị trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến.

Với nội dung bầu cử, Cổ đông lựa chọn phương thức bầu dồn hoặc bầu ghi số. Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho ứng viên, cổ đông tích chọn tại cột “Bầu dồn đều phiếu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến. Nếu bầu ghi số cho ứng viên nào, cổ đông điền số phiếu bầu vào ô “Số phiếu

bầu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến.

Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho cổ đông: cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này;

6. Cách thức ghi nhận của hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh. Khi đó hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm niêm phong hòm phiếu tại địa điểm tổ chức Đại hội để kiểm phiếu biểu quyết, bầu cử.

7. Thời gian biểu quyết, bầu cử trực tuyến bắt đầu từ kể từ khi cổ đông nhận được thông tin truy cập đến thời điểm kết thúc biểu quyết, bầu cử trực tuyến được quy định trên thông báo của hệ thống hệ thống trực tuyến Kết thúc thời gian quy định, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả biểu quyết, bầu cử trực tuyến từ cổ đông;

8. Các trình tự, thủ tục, điều kiện khác liên quan tới Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến không được quy định tại Điều này thì áp dụng tương tự như trình tự, thủ tục, điều kiện áp dụng với Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc áp dụng trình tự, thủ tục, điều kiện khác phù hợp với hoàn cảnh và tuân thủ đúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật.

#### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và quy định tại điều 16, điều 17 Điều lệ công ty.

2. Ngoại trừ các quyền, nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều này, cổ đông lớn theo quy định tại Quy chế này có nghĩa vụ:

a) Không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích chính đáng và được pháp luật bảo hộ của CIPC và của các cổ đông khác;

b) Công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 8. Báo cáo quản trị của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo quản trị của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty theo quy định tại Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ;

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

3. Báo cáo về các giao dịch giữa CIPC hoặc các công ty thành viên, công ty con, công ty CIPC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa CIPC với

doanh nghiệp 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;

4. Kết quả giám sát đối với Giám đốc và người điều hành khác;
5. Các kế hoạch trong tương lai.

**Điều 9. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của CIPC;
4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa CIPC hoặc các công ty thành viên, công ty con, công ty CIPC nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của CIPC và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa CIPC với doanh nghiệp trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của CIPC là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông

**Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 10. Vai trò, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị**

**1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT.**

1.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

**2. Nghĩa vụ, quyền hạn giữa các thành viên trong Hội đồng quản trị**

2.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại khoản 2 điều 33 Điều lệ Công ty

2.2. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

- a) Thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy chế quản trị nội bộ Công ty và theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- b) Xem xét Báo cáo tài chính do kiểm toán độc lập lập, có quyền yêu cầu người điều hành và kiểm toán viên độc lập giải trình các vấn đề liên quan đến Báo cáo kiểm toán;
- c) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;
- d) Tham dự họp Hội đồng quản trị;
- e) Yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
- f) Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ hợp đồng, giao dịch được ký kết với Công ty có trách nhiệm công khai lợi ích trong cuộc họp Hội đồng quản trị xem xét ký kết hợp đồng này.
- g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

### **3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm:

- a) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- b) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
- c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- d) Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
- đ) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

#### **1. Nhiệm kỳ và cơ cấu, số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1.1. Nhiệm kỳ và cơ cấu, số lượng thành viên HĐQT được thực hiện theo khoản 1 điều 31 Điều lệ Công ty

1.2. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 điều 31 Điều lệ Công ty.

#### **2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ công ty và các quy định pháp luật liên quan. Ngoài ra, thành viên

được bầu làm Chủ tịch Hội đồng không được kiêm là Giám đốc Công ty trừ khi được thông qua ĐHĐCĐ thường niên từng năm.

### **3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Đề cử, ứng cử TV HĐQT thực hiện theo quy định tại điều 30 Điều lệ Công ty.

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

Thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông bầu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường, được biểu quyết thông qua theo đúng trình tự, thủ tục của Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông quy định và theo quy định tại khoản 9 Điều 4 Quy chế này.

### **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Là đại diện của Cổ đông pháp nhân mà Cổ đông đó bị mất tư cách pháp nhân;
- d) Cổ đông là pháp nhân không cử thành viên đó làm đại diện nữa.

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Thành viên đó cung cấp thông tin không trung thực khi gửi cho công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống không bảo đảm tỷ lệ theo quy định, trừ trường hợp không thể tìm được ứng viên đáp ứng đủ điều kiện bởi các lý do khách quan;

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

**6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty phải công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật về công bố thông tin và Quy chế công bố thông tin của CIPC.

**7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

7.1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Sơ yếu lý lịch;
- b) Căn cước công dân;
- c) Bằng cấp chuyên môn.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

7.2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử, ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty;

7.3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật;

7.4. Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị muốn từ chức hoặc các pháp nhân muốn thay đổi người đại diện của mình đang giữ chức Chủ tịch, Phó chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị phải có yêu cầu bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, Hội đồng quản trị sẽ họp để xem xét và quyết định.

**8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo

trình tự, thủ tục quy định tại khoản 5 Điều 11 Quy chế này.

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

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty cổ phần Xây lắp và Sản xuất công nghiệp.

**Điều 12. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

**Điều 13. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Số lượng cuộc họp HĐQT: Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường trong các trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thủ tục, trình tự, thời hạn, hình thức và các điều kiện khác để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị phải tuân thủ quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty.

3. 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

**Điều 14. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. 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 nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp, nơi cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của CIPC;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- f) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

g) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

h) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

#### **Điều 15. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông báo tới Ban Kiểm soát đồng thời và người điều hành công ty theo cùng phương thức và thời gian thông báo, phải được công bố thông tin trong các trường hợp theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của CIPC.

### **Chương IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 16. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.**

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty và Thư ký Hội đồng quản trị. Các quy định tại Điều lệ và Quy chế này về Thư ký công ty được áp dụng tương tự đối với Người phụ trách quản trị công ty.

#### **Điều 17. Tiêu chuẩn, quyền, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

##### **1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:**

1.1. Có hiểu biết về pháp luật, nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến CIPC và thị trường chứng khoán;

1.2. Không được đồng thời làm việc cho CIPC kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của CIPC;

1.3. Có trình độ đại học hoặc trên đại học;

1.4. Am hiểu hoạt động của CIPC;

1.5. Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, có kỹ năng trình bày và thương lượng;

1.6. Có kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và



cảnh báo sớm cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và những người điều hành CIPC khác;

1.7. Các tiêu chuẩn khác theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật,

**2. Quyền, nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty.**

Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện như quy định về quyền và nghĩa vụ của Thư ký Công ty được quy định tại điều 39 Điều lệ Công ty.

**Điều 18. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.**

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty và Thư ký Hội đồng quản trị. Các quy định tại Điều lệ và Quy chế này về Thư ký công ty được áp dụng tương tự đối với Người phụ trách quản trị công ty.

**Điều 19. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.**

Hội đồng quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị công ty theo điều 16 Quy chế này.
- b) Có đơn từ chức.

**Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị /Thư ký công ty**

Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Công ty thực hiện theo quy định tại điều 128 Nghị định 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020, và Điều 39 Điều lệ Công ty.

**Điều 21. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị.**

Công ty phải thông về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/Thư ký công ty theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của CIPC.

**Chương V. BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 22. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ quy định theo quy định của pháp luật và quy định tại 41 Điều lệ Công ty.

**Điều 23. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

- 1. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát (tức Kiểm soát viên).
  - a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
  - b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
  - c) Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức

vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d) Trách nhiệm, nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp vi phạm quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

3. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 24. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát được quy định tại khoản 1 điều 40 Điều lệ Công ty.

Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ

#### **Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Điều lệ Công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 điều 40 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 26. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5 điều 40 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 27. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông và theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ và Điều 24 Quy chế này;

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ;

d) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang phải chấp hành hình phạt tù; hoặc bị cơ

quan có thẩm quyền tước giấy phép hành nghề do vi phạm pháp luật;

đ) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm ĐHĐCĐ quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, CIPC phải thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của CIPC.

**Điều 30. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát phù hợp theo quy định pháp luật và theo quy định tại Điều lệ công ty.

## **Chương VI. GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

**Điều 31. Tiêu chuẩn, Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Tiêu chuẩn giám đốc được quy định tại khoản 3 điều 37 Điều lệ Công ty
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc được quy định tại khoản 4 điều 37 Điều lệ Công ty.

**Điều 32. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và nhiệm kỳ của Giám đốc**

1. Bổ nhiệm, tiền lương và các lợi ích khác của Giám đốc được quy định tại khoản 1 điều 37 Điều lệ Công ty.
2. Nhiệm kỳ Giám đốc được quy định tại khoản 2 điều 37 Điều lệ Công ty.
3. Miễn nhiệm Giám đốc được quy định tại khoản 5 Điều lệ Công ty.

**Điều 33. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc**

Trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, CIPC phải thông báo công bố thông tin theo quy định pháp luật và Quy chế công bố thông tin của CIPC.

## **Chương VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát**

**1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Ban kiểm soát:**

a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát, thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự và phát biểu tại cuộc họp Hội đồng quản trị nhưng không có quyền biểu quyết;

b) Kết quả họp Hội đồng quản trị phải được thông báo bằng văn bản gửi tới các

thành viên Ban kiểm soát trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết phiên họp. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

c) Triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu của Ban kiểm soát trong các trường hợp:

– Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm Quy chế này, vi phạm quy định tại Điều lệ hoặc quy định pháp luật;

– Kiến nghị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty;

– Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập nhưng Chủ tịch Hội đồng quản trị chưa triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình công ty;

– Kiến nghị khắc phục các sai phạm được phát hiện sau khi có kết quả kiểm soát các hoạt động kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý của công ty.

d) Phản hồi đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên Ban kiểm soát, đề xuất về việc lựa chọn đơn vị Kiểm toán độc lập (nếu có) trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được đề xuất;

## **2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát đối với Hội đồng quản trị:**

a) Ban kiểm soát có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát nhưng Ban kiểm soát xét thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi thực hiện;

b) Việc kiểm tra, kiểm soát của Ban kiểm soát không được gây cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị;

c) Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

d) Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của CIPC, thì thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông;

đ) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát cần có ý kiến bằng văn bản gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý CIPC. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

e) Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f) Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo tài chính;

g) Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban kiểm soát để có ý kiến thì Ban kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tài liệu

### **Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Giám đốc**

#### **1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc:**

a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Giám đốc;

b) Kết quả họp Hội đồng quản trị phải được thông báo bằng văn bản gửi tới các thành viên Giám đốc trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết phiên họp. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

c) Xem xét yêu cầu của Giám đốc về việc triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị trong trường hợp Giám đốc xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

d) Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực Công ty trước ít nhất là 45 ngày.

đ) Việc Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Điều hành phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và phải gửi bản chính đến Giám đốc, đồng thời phải thông tin đến Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký công ty;

e) Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Giám đốc thì Hội đồng quản trị phải phản hồi cho Giám đốc trong thời hạn 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;

f) Hội đồng quản trị không được thành lập bộ máy riêng. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của CIPC để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị nhưng phải thông báo trước cho Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị dự kiến thực hiện;

g) Trong trường hợp cấp thiết, thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc hoặc người điều hành cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của công ty. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Giám đốc thông qua Người phụ trách quản trị công ty trước ít nhất 03 ngày làm việc;

h) Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị;

i) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận được hồ sơ đề nghị phê chuẩn hợp lệ;

j) Đối với các báo cáo đánh giá Giám đốc và thành viên Ban Điều hành, Hội đồng quản trị phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;

k) Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Điều hành hoặc bất kỳ người điều hành CIPC nào khác thì Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và nội dung chuẩn bị trước cho người được mời họp trong thời hạn 07 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị dự kiến tổ chức họp;

l) Các nội dung được gửi nhằm đề lấy ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước cho Giám đốc trong thời hạn 03 ngày làm việc tính đến ngày Hội đồng quản trị yêu cầu Giám đốc có ý kiến.

## **2. Trách nhiệm của Giám đốc đối với Hội đồng quản trị**

a) Giám đốc có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc khi Giám đốc xét thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi thực hiện;

b) Giám đốc phải báo cáo với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại Phiên họp Hội đồng quản trị thường kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu bằng văn bản của Hội đồng quản trị trong từng trường hợp cụ thể;

c) Trước ngày 31/12 hàng năm, Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về định hướng xây dựng kế hoạch kinh doanh của năm tiếp theo để trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;

d) Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

– Các giao dịch giữa công ty với doanh nghiệp khác mà thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc của công ty là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên hoặc là Giám đốc của doanh nghiệp đó trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

– Các giao dịch giữa công ty với doanh nghiệp khác mà thành viên thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc của công ty đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc hoặc cổ đông lớn của doanh nghiệp đó;

– Các hợp đồng (ngoại trừ hợp đồng kinh doanh bảo hiểm, phi nhân thọ tái bảo hiểm, nhượng tái bảo hiểm), giao dịch của công ty với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành công ty, cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 35% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ hoặc CIPC, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính;

– Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật.

đ) Tại Phiên họp Hội đồng quản trị thường kỳ hàng quý, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm, báo cáo việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc;

e) Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó;

f) Giám đốc quyền từ chối thi hành các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản;

g) Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị theo thẩm quyền được quy định tại Điều lệ, Giám đốc gửi Tờ trình đến Hội đồng quản trị trước 07 ngày.

### **Điều 36. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Giám đốc**

#### **1. Trách nhiệm của Giám đốc đối với Ban kiểm soát**

a) Phải báo cáo, cung cấp thông tin về các trường hợp quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 34 Quy chế này cho Ban kiểm soát;

b) Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành có trách nhiệm tiếp thu các ý kiến, kiến nghị của Ban kiểm soát và phối hợp chặt chẽ với Ban kiểm soát trong công tác;

c) Có trách nhiệm cung cấp cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của công ty khi được Ban kiểm soát yêu cầu;

d) Tạo điều kiện cho Ban kiểm soát tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của CIPC tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ khi có yêu cầu;

#### **2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát đối với Giám đốc**

a) Việc kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát không được gây gián đoạn trong việc điều hành của Giám đốc;

b) Yêu cầu tại điểm c, d khoản 1 Điều này phải được lập bằng văn bản và gửi cho Giám đốc thông qua Người phụ trách quản trị công ty trước ít nhất 03 ngày làm việc.

## **Chương VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ; GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 37. Đánh giá hoạt động**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị, Giám

đốc và các thành viên Ban Điều hành khác trong từng giai đoạn cụ thể.

Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Ban Điều hành với lợi ích lâu dài của CIPC và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức;

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị, Giám đốc và các thành viên Ban Điều hành.

### **Điều 38. Khen, thưởng**

1. Hội đồng quản trị quyết định chế độ, chính sách khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người phụ trách quản trị và Ban Điều hành trong từng giai đoạn cụ thể;

2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quyết định;

3. Các hình thức khen: Do Hội đồng quản trị quyết định;

4. Hình thức thưởng: Bằng tiền hoặc lợi ích vật chất khác phù hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ;

5. Mức khen, thưởng: Trong phạm vi được ĐHCĐ phê chuẩn;

6. Đối với đối tượng là người điều hành CIPC khác, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của CIPC và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn mức khen thưởng cụ thể.

### **Điều 39. Kỷ luật**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm trong từng giai đoạn cụ thể nhưng phải phù hợp với quy định pháp luật và quy định tại Điều lệ.

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người phụ trách quản trị; Ban Điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Người phụ trách quản trị, Ban Điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của CIPC thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của CIPC, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.



**Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác**

Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác, được quy định tại chương X Điều lệ Công ty.

**Điều 41 Hợp đồng giao dịch của Công ty với người có liên quan**

Hợp đồng giao dịch của Công ty với người có liên quan, được quy định tại điều 42 Điều lệ Công ty.

**Chương X. BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 42. Báo cáo và giám sát và nghĩa vụ công bố thông tin**

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế này với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 43. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 10 chương, 43 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua Đại hội đồng cổ đông và thay thế cho quy chế khác đã ban hành trước đây. Công ty có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về công bố thông tin, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các nghĩa vụ khác đã quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật liên quan.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**TRẦN THỊ MINH**

