

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TẬP ĐOÀN
Sửa đổi lần thứ 2

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ, ngày 28/04/2020)*

Điều 1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông và đăng tải trên Website của Tập đoàn;

- Tập đoàn lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;

- Hội đồng quản trị Tập đoàn công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc bỏ vào hòm thư);

- Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông và đăng trên Website của Tập đoàn;

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông, người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự qua thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban Tổ chức đại hội để đăng ký tham dự;

- Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông: Cổ đông sẽ thực hiện việc ủy quyền bằng văn bản ủy quyền cho Người được ủy quyền dự họp theo mẫu được Tập đoàn gửi kèm tài liệu.

4. Cách thức bỏ phiếu

- Cổ đông tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền, hoặc biểu quyết thông qua

hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, hình thức điện tử khác hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tập đoàn cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó ghi mã số, họ và tên cổ đông, họ và tên người được ủy quyền dự họp và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

- Nội dung thẻ biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông thực hiện biểu quyết trên thẻ biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

5. Cách thức kiểm phiếu

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc, ban kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình;

- Các tình trạng “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó thẻ biểu quyết trắng sẽ được cộng vào nhóm ý kiến khác). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

- Việc kiểm phiếu đối với hình thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại “Quy chế bỏ phiếu điện tử của Tập đoàn CIENCO4”.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông đó phải thực hiện bằng văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự Đại hội cổ đông và nội dung, lý do về việc phản đối.

- Văn bản phản đối được chuyển đến thư ký đại hội để ghi nhận;

- Cổ đông phản đối Nghị quyết về việc tổ chức lại Tập đoàn hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tập đoàn có quyền yêu cầu Tập đoàn mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Tập đoàn mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tập đoàn trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết.

8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính Tập đoàn.

9. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố trên Website của Tập đoàn trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Tập đoàn.

Điều 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và khoản 5 Điều 25 Điều lệ Tập đoàn.

2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn các quy định tại khoản 4 Điều 12 Điều lệ Tập đoàn có quyền ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT.

- Đối với nhóm cổ đông: Danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông, đề cử, bằng chứng về việc nắm giữ cổ phiếu đủ và liên tục 6 tháng; văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên HĐQT.

- Hồ sơ ứng cử, đề cử được gửi đến Văn phòng Hội đồng quản trị Tập đoàn.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

- Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền được dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, đảm bảo số ứng viên được chọn không vượt quá số lượng thành viên HĐQT được phép bầu.

- Căn cứ vào số lượng thành viên HĐQT được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải đảm bảo có ít nhất một (01) phiếu bầu.

- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên có cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, thì người nào sở hữu, đại diện sở hữu hoặc được nhóm sở hữu nhiều cổ phần hơn giới thiệu sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu,

đại diện sở hữu hoặc sở hữu của nhóm giới thiệu cũng ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng viên này để chọn.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập tại khoản 6 Điều 25 Điều lệ Tập đoàn.

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên HĐQT liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

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

- Cổ đông, nhóm cổ đông sẽ ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện được đề cập tại khoản 1, 2 Điều này. Toàn bộ hồ sơ, thông tin cần thiết được chuyển đến Văn phòng Hội đồng quản trị Tập đoàn.

- Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Các thông tin về ứng viên phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị

- Thông báo họp HĐQT sẽ được gửi đến các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức họp, thông báo được gửi theo hòm thư điện tử hoặc địa chỉ đã được đăng ký trước.

- Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình họp, thời gian, địa điểm, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp. Các thành viên không thể tham dự họp có trách nhiệm gửi phiếu biểu quyết cho thư ký cuộc họp trước khi cuộc họp kết thúc.

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Cách thức biểu quyết

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tập đoàn. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

- Thư ký Tập đoàn sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng. Thư ký có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác các nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp.

- Biên bản ghi nhận diễn biến cuộc họp sẽ được hoàn thành ngay sau mỗi cuộc họp và có chữ ký xác nhận tham dự của tất cả các thành viên dự họp.

- Biên bản họp HĐQT được lưu trữ tại Văn phòng HĐQT Tập đoàn.

6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

- Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các Nghị quyết của HĐQT.

- Các nghị quyết của HĐQT sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên HĐQT.

- Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

- Kiểm soát viên phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp và khoản 5 Điều 36 Điều lệ Tập đoàn.

- Trưởng ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Tập đoàn.

2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

Được thực hiện tương tự khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

3. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Được thực hiện tương tự khoản 3 Điều 2 Quy chế này.

4 Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được đề cập tại khoản 6 Điều 36 Điều lệ Tập đoàn.

5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Tất cả các trường hợp thay đổi kiểm soát viên liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ thực hiện thủ tục báo cáo thay đổi thông tin của người quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp và công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

Điều 5. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT

HĐQT Tập đoàn có thể thành lập các tiểu ban để phục vụ các hoạt động của HĐQT theo thẩm quyền.

Điều 6. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp

1. Các tiêu chuẩn chung của người điều hành doanh nghiệp;

a. Về phẩm chất đạo đức, lối sống:

- Trung thành với lợi ích của Tập đoàn
- Có ý thức tổ chức kỷ luật, trung thực, không tham nhũng, không cơ hội, được cán bộ công nhân viên tín nhiệm.
- Có tác phong làm việc dân chủ, khoa học, tận tụy với công việc.

b. Về trình độ:

- Có trình độ Đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực công tác, có hiểu biết về quản lý doanh nghiệp, trình độ ngoại ngữ, tin học trình độ B trở lên.
- Đã qua thực tiễn công tác; nắm vững chủ trương, đường lối, chính sách của Nhà nước về lĩnh vực chuyên môn, chuyên ngành; có kiến thức về quản trị doanh nghiệp; có khả năng tổ chức sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả cao.

c. Về năng lực lãnh đạo, quản lý:

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trước khi bỏ nhiệm.
- Có năng lực dự báo và định hướng phát triển doanh nghiệp, tổng kết thực tiễn, tham gia xây dựng chiến lược sản xuất kinh doanh, cơ chế, chính sách quản trị doanh nghiệp.
- Có khả năng thuyết phục và tổ chức cán bộ, người lao động dưới quyền thực hiện nhiệm vụ được giao có hiệu quả.

Đối với Tổng giám đốc Tập đoàn, ngoài những tiêu chuẩn nêu trên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 31 Điều lệ Tập đoàn.

2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

- Các thành viên HĐQT đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm Tổng giám đốc; Tổng giám đốc đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp còn lại;

- Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề cử;
- Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua;
- Việc bổ nhiệm sẽ được thực hiện bằng văn bản của Hội đồng quản trị.

3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp;

- Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc. Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp khác.

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do HĐQT quyết định. Tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động với những người điều hành khác do HĐQT quyết định theo đề nghị của Tổng giám đốc.

4. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;

a. Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự trong Tập đoàn;
- Hết hạn hợp đồng lao động;
- Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

b. Người điều hành doanh nghiệp bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Tập đoàn;
- Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

c. Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp.

d. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm được thể hiện bằng văn bản.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

Điều 7. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng giám đốc và các kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

- Nội dung họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được tích hợp trong chương trình họp HĐQT;

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.

Bản sao các nghị quyết của HĐQT sẽ được chuyển đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cung cấp cho các thành viên HĐQT;

3. Tổng giám đốc.

- Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách.v.v. nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ về các quyết định đó.

- Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái với pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông và người lao động. Trong trường hợp này Tổng giám đốc phải báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản.

- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT được quy định tại Điều 26 của Điều lệ, Tổng giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước 3 ngày.

- Các nội dung cần thiết khác cần xin ý kiến HĐQT, Tổng giám đốc phải gửi tờ trình cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 3 ngày trước ngày nội dung đó phải được quyết định.

4. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng giám đốc;

- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc;

- Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan;

- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐQT;

- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT đối với Tổng giám đốc;

5. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

- Các nội dung báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp HĐQT;

- Các nội dung báo cáo bao gồm:

+ Thành tích chung của Tập đoàn;

+ Việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh;

+ Các kết quả tài chính của Tập đoàn;

+ Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới quản trị Tập đoàn.

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp HĐQT.

7. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

Tổng giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi thành viên HĐQT, Kiểm soát viên yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tập đoàn và các đơn vị trực thuộc Tập đoàn theo đúng quy định của pháp luật.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

- Thành viên HĐQT và Kiểm soát viên phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng giám đốc theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng 3 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- Căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Tổng giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Tập đoàn và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Tập đoàn, Ban kiểm soát có quyền gửi thông báo đến Tổng giám đốc yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó đồng thời gửi thông báo đến các thành viên HĐQT. Chủ

tịch HĐQT sẽ xem xét ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Tổng giám đốc.

Điều 8. 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, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

1. Đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị:

- HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT. Việc đánh giá được thực hiện 1 lần/năm;

- Đánh giá hoạt động HĐQT dựa vào các tiêu chí:

+ Kết quả sản lượng, doanh thu, lợi nhuận;

+ Số cuộc họp HĐQT và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp;

+ Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có thể xảy ra;

+ Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin;

+ Các chính sách mới được phát triển và ban hành;

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một cuộc họp đặc biệt của HĐQT để đánh giá công tác của HĐQT hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện việc đánh giá.

- Đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT được thực hiện thông qua:

+ Tự đánh giá bởi bản thân thành viên HĐQT;

+ Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên HĐQT với sự phối hợp của một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể là cố vấn pháp lý hoặc một nhà tư vấn chuyên nghiệp được quyết định tại từng thời điểm.

b. Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp:

- HĐQT xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.

- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Tập đoàn và cổ đông.

- HĐQT thực hiện việc đánh giá Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác dựa trên các tiêu chí do HĐQT đưa ra.

- Việc đánh giá được thực hiện thông qua 2 giai đoạn: Cá nhân tự đánh giá và cán bộ quản lý trực tiếp đánh giá. Đối với giám đốc các bộ phận, HĐQT dựa vào kết quả đánh giá của Tổng giám đốc.

2. Khen thưởng:

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng Quy chế khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Quy chế này.

- Hình thức khen thưởng: Bằng tiền hoặc bằng hình thức phi vật chất khác.

- Đối với đối tượng là cán bộ điều hành, nguồn kinh phí thường được trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của Tập đoàn và nguồn hợp pháp khác hoặc được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Kỷ luật:

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức và bồi thường vật chất.

- Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổn phận phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Tập đoàn 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 hình thức kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Tập đoàn, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Ngày hiệu lực.

1. Quy chế sửa đổi, bổ sung này gồm 9 Điều được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 28/04/2020.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Tập đoàn.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Tập đoàn phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị. *ph.*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Tuấn