

**TỔNG CÔNG TY IDICO**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06 /TTr-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 4 năm 2021

**TỜ TRÌNH**

**Về việc Thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty  
Tổng công ty IDICO - CTCP**

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty IDICO - CTCP**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;


Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2021 của 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 31/12/2020;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty IDICO - CTCP (IDICO) đã được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua ngày 24/02/2018; Sửa đổi bổ sung ngày 02/5/2018 và ngày 25/4/2019,

Hội đồng quản trị Tổng công ty IDICO - CTCP kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty IDICO - CTCP theo mẫu Quy chế ban hành kèm theo Thông tư 116/2020/TT-BTC và các quy định của pháp luật hiện hành.

*(Nội dung Dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty đã được gửi tới Quý Cổ đông).*

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Nơi nhận:   
- Như trên;  
- Lưu: VP, TCLĐ.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Lê Bá Thọ**

**IDICO**

Trụ sở: 151 Ter Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: (028) 3843 8883 - 3935 1901 - Fax: (028) 3931 2705  
E-mail: [headoffice@idico.com.vn](mailto:headoffice@idico.com.vn) - Website: [www.idico.com.vn](http://www.idico.com.vn)

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA TỔNG CÔNG TY IDICO - CTCP  
(IDICO)**

**TP. HỒ CHÍ MINH, NĂM 2021**

## MỤC LỤC

### CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:

### CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Điều 7. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

Điều 11. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

Điều 14. Điều kiện đề nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Điều 19. ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

### CHƯƠNG III ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

Điều 20. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ trực tuyến

Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Điều 24. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

Điều 25. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến



- Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến  
Điều 27. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến  
Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến  
Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu  
Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến  
Điều 31. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông  
Điều 32. Thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến

#### CHƯƠNG IV HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Điều 33. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT  
Điều 34. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu của HĐQT  
Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT  
Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT  
Điều 37. Cách thức bầu thành viên HĐQT  
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT  
Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT  
Điều 40. Cách thức giới thiệu, đề cử ứng viên thành viên HĐQT  
Điều 41. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT  
Điều 42. Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

#### CHƯƠNG V TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

- Điều 43. Các cuộc họp HĐQT  
Điều 44. Cuộc họp HĐQT bất thường  
Điều 45. Thông báo họp HĐQT  
Điều 46. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức biểu quyết  
Điều 47. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT  
Điều 48. Biên bản họp HĐQT  
Điều 49. Thông báo nghị quyết HĐQT  
Điều 50. Các tiểu ban của HĐQT  
Điều 51. Người phụ trách quản trị IDICO

#### CHƯƠNG VI BAN KIỂM SOÁT

- Điều 51. Quyền và trách nhiệm của BKS  
Điều 52. Số lượng, thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ BKS



- Điều 53. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS  
Điều 54. Đề cử, ứng cử thành viên BKS  
Điều 55. Cách thức bầu thành viên BKS  
Điều 56. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS  
Điều 57. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS  
Điều 58. Tiền lương, quyền lợi khác của thành viên BKS

## CHƯƠNG VII TỔNG GIÁM ĐỐC

- Điều 59. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc  
Điều 60. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tiêu chuẩn Tổng giám đốc  
Điều 61. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc  
Điều 62. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

## CHƯƠNG VIII PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

- Điều 63. Nguyên tắc làm việc  
Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Tổng giám đốc  
Điều 65. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và HĐQT, Tổng giám đốc  
Điều 66. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và HĐQT, BKS  
Điều 67. Đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng giám đốc, người điều hành  
Điều 68. Khen thưởng

## CHƯƠNG IX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ

- Điều 69. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

## CHƯƠNG X NGÀY HIỆU LỰC

- Điều 70. Ngày hiệu lực.

**TỔNG CÔNG TY IDICO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-TCT

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA TỔNG CÔNG TY IDICO - CTCP**

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 Tổng công ty IDICO - CTCP (IDICO) đã được Đại hội đồng cổ đông thành lập thông qua ngày 24/02/2018 và được sửa đổi, bổ sung lần 3 ngày 28/4/2021;  
Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên ngày 28 tháng 4 năm 2021,  
Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty IDICO - CTCP. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty IDICO - CTCP bao gồm các nội dung sau:

**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 IDICO quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng 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, Tổng Giám đốc và những người liên quan đề cập trong quy chế này.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:**

**1. Các chữ viết tắt:**

“Tổng công ty” hay “IDICO”: là Tổng công ty IDICO - CTCP



“HĐQT”: là Hội đồng quản trị

“ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông

“BKS”: là Ban kiểm soát

“Đại biểu”: Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền) tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ

“HNX”: Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội

“TTLKCK”: Trung tâm lưu ký chứng khoán

## **2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu:**

a. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

b. “Điều lệ” là Điều lệ của Tổng Công ty IDICO - CTCP;

c. “Luật Doanh nghiệp” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/20/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các sửa đổi bổ sung, các văn bản hướng dẫn thi hành;

d. “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 26/11/2019, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021 và các sửa đổi bổ sung, các văn bản hướng dẫn thi hành.

e. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 1 Điều lệ;

f. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; Kế toán trưởng người điều hành khác theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Điều lệ và các văn bản nội bộ IDICO.

g. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

h. “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc; Phó Tổng giám đốc; Kế toán trưởng và những Người quản lý doanh nghiệp được Đại hội cổ đông phê chuẩn hoặc HĐQT bổ nhiệm theo thẩm quyền;

i. “Thành viên độc lập HĐQT” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

3. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế nó. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị Công ty khác quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.



4. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

## **CHƯƠNG II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của IDICO.

2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Thông qua định hướng phát triển của IDICO;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- d. Quyết định dự án đầu tư có giá trị trên 75% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của IDICO hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của IDICO;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho IDICO và cổ đông IDICO;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể IDICO;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động HĐQT, quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của IDICO, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

#### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Triệu tập ĐHĐCĐ thường niên: ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT có thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ thường niên hoặc quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06



tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Triệu tập ĐHĐCĐ bất thường:

a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ;

b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ có quyền yêu cầu đại diện IDICO triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

**Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. IDICO phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Ngày đăng ký cuối cùng là ngày xác định cổ đông được quyền tham gia dự họp ĐHĐCĐ. IDICO gửi thông báo và các tài liệu liên quan đến Sở Giao dịch chứng khoán (HNX) và Trung tâm Lưu ký chứng khoán (TTLKCK) thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông.

2. IDICO phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

**Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của IDICO; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc được cho tất cả các cổ đông, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán và đăng trên trang thông tin điện tử (website: [www.idico.com.vn](http://www.idico.com.vn)) của IDICO. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất 21 ngày trước trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của IDICO. Trong trường hợp tài liệu liên quan không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thì thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ



trang thông tin điện tử và đường dẫn cụ thể để các cổ đông có thể tiếp cận tài liệu.

### **Điều 7. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ**

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

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 5 Quy chế này;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong danh sách bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến IDICO chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Người triệu tập họp ĐHCĐ 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 quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHCĐ chấp thuận.

### **Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHCĐ**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể



trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với IDICO).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

(i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

(ii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

(iii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền;

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp IDICO nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

2. IDICO phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

3. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, IDICO phải thực hiện thủ tục đăng ký



cổ đông như quy định trong Thông báo họp ĐHĐCĐ và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Cổ đông tham gia.

4. Khi tiến hành đăng ký tham dự, IDICO cung cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (*gọi tắt là đại biểu*) thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó có các nội dung về số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

5. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

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

### **Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành trực tiếp hoặc thông qua hình thức trực tuyến hoặc hình thức khác khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 11. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp về các nội dung sau:

- a. Định hướng phát triển IDICO
- b. Thông qua báo cáo tài chính IDICO hàng năm;
- c. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- d. Bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- e. Giải thể IDICO.

2. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 15



Điều lệ, trừ các vấn đề phải thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp được quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ.

## **12. Cách thức bỏ phiếu**

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Các hình thức biểu quyết:

Các nội dung biểu quyết trong chương trình Đại hội thực hiện theo quyết định của Đoàn Chủ tịch với hình thức phù hợp với diễn biến phiên họp, cụ thể:

- Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: các nội dung chi tiết được ghi trên Phiếu biểu quyết, các cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng mà mình lựa chọn (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) có sẵn trên Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải ghi rõ họ tên của đại biểu. Sau đó đại biểu bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu đặt tại nơi bỏ phiếu.

- Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Một số vấn đề khác cổ đông thực hiện giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo yêu cầu của Đoàn Chủ tịch để biểu quyết theo nội dung: Tán thành; Không tán thành; hoặc không có ý kiến.

Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung sẽ được Chủ tọa thông báo kết quả tại Đại hội.

- Cách thức bỏ phiếu của hình thức bầu dồn phiếu: Việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS phải được thực hiện bằng cách bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu. Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

## **Điều 13. Cách thức kiểm phiếu**

1. Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

2. Đối với phương thức bầu dồn phiếu: Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo quy chế bầu cử của IDICO. Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành.



3. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, IDICO phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

**Điều 14. Điều kiện để nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.**

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung sau đây được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ **65%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 4, khoản 5 Điều này và Khoản 8 Điều 22 Điều lệ này:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của IDICO;
- c. Quyết định dự án đầu tư có giá trị trên 75% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của IDICO hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của IDICO;
- d. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý IDICO;
- đ. Tổ chức lại, giải thể IDICO;
- e. Bán cổ phần của Nhà đầu tư chiến lược trong thời hạn cam kết.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên **50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này và Khoản 8 Điều 22 Điều lệ này.

3. Việc bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ và quy chế bầu cử IDICO.

4. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi về quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó biểu quyết thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ IDICO.

**Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu về từng nội dung cho Chủ tọa. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.



## **Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại IDICO hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu IDICO 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 IDICO mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến IDICO trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. IDICO phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định của IDICO tại từng thời điểm trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. IDICO giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

## **Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Họ tên Chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;



g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, 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;

h. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều 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.

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

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của IDICO.

### **Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên website của IDICO trong vòng 24 giờ sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 19. ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ xét thấy cần thiết vì lợi ích của IDICO. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, trừ các vấn đề ĐHĐCĐ phải thông qua tại cuộc họp quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ.

2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 18 của Điều lệ. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy



ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 của Điều lệ;

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Họ, tên địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; Tên, Mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy tờ pháp lý của tổ chức đối với cổ đông là tổ chức hoặc Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của cá nhân của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về IDICO phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể gửi về IDICO theo các hình thức sau:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về IDICO phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về IDICO qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến IDICO nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

Phiếu lấy ý kiến gửi về IDICO phải được đựng trong phong bì dán kín. Các phiếu lấy ý kiến IDICO nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trước khi kiểm phiếu đều không hợp lệ.

6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý IDICO. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số biểu quyết không hợp lệ và



phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

e. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của IDICO trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của IDICO.

9. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 20. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này. Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

#### **Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến**

Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ được qui định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:
  - Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập theo thông báo thực hiện quyền của IDICO.
  - Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của Điều lệ.



2. Yêu cầu kỹ thuật: Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại ĐHĐCĐ trực tuyến: Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 22 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ trực tuyến**

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do HĐQT quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của IDICO.

3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến**

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 điều 8 Quy chế này.

2. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:



- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.

- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.

- IDICO nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian IDICO nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

#### **Điều 24. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

#### **Điều 25. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến**

a. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;

- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;

- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;

- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

b. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;

- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được IDOCO trả lời sau.

#### **Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến**

ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

#### **Điều 27. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:



- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết: Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

## 2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản 1 Điều này.

## 3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.

- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của IDICO. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

## **Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.



Đối với bầu dôn phiếu thì cách thức kiểm phiếu được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 27 Quy chế này.

### **Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 28 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ.
- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 31. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

### **Điều 32. Thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến**

Trường hợp tổ chức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, cần thực hiện như sau:

- a. Thủ tục thông báo triệu tập ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
- b. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 21 Quy chế này;
- c. Việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 8, Điều 23 Quy chế này;
- d. Điều kiện tiến hành: thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này;
- e. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 26 Quy chế này;
- f. Cách thức bỏ phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 27 Quy chế này;
- g. Cách thức kiểm phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 28 Quy chế này;
- h. Thông báo kết quả kiểm phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều 29 Quy chế này;



i. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 30 Quy chế này;

m. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

## **CHƯƠNG IV**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 33. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý IDICO, có toàn quyền nhân danh IDICO để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của IDICO, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của IDICO;

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của IDICO;

e. Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn 12 tháng; Quyết định giá mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của IDICO trừ các hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 15; Khoản 8 Điều 42 của Điều lệ;

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác IDICO (Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc (Giám đốc) Công ty con do IDICO nắm giữ 100% vốn điều lệ; Người đại diện vốn của IDICO tại các doanh nghiệp khác) và quyết định mức lương, thưởng và quyền lợi khác của những người đó.

Cử đại diện tham gia HĐQT, Hội đồng thành viên hoặc ủy quyền dự



họp Đại hội đồng cổ đông tại Doanh nghiệp khác mà IDICO có vốn đầu tư (IDICO là thành viên góp vốn hoặc cổ đông), quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của IDICO;

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của IDICO, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ, hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ, thông qua nghị quyết;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể IDICO; yêu cầu phá sản IDICO;

p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị IDICO sau khi được ĐHĐCĐ, thông qua; xây dựng và trình Quy chế nội bộ về quản trị IDICO để ĐHĐCĐ thông qua;

q. Giải quyết các khiếu nại của IDICO đối với Người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của IDICO để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người điều hành IDICO;

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

3. HĐQT phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐCP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán.

4. Thành viên HĐQT có quyền và trách nhiệm như sau:

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

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. 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;

d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa IDICO, công ty con của IDICO, công ty do IDICO 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 IDICO với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành



viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của IDICO theo quy định của pháp luật;

f. Thành viên độc lập HĐQT của IDICO phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT;

g. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong IDICO cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của IDICO và của các đơn vị thuộc IDICO. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp thông tin kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

### **Điều 34. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu của HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của 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 độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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.

3. Cơ cấu của HĐQT như sau:

Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành và phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

### **Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ, cụ thể như sau:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của IDICO.

c. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của tối đa 05 công ty khác.

d. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của IDICO.

2. Thành viên độc lập HĐQT có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và quy định của Luật Chứng khoán, cụ thể như sau:



a. Không phải là người đang làm việc cho IDICO, công ty mẹ hoặc công ty con của IDICO; không phải là người đã từng làm việc cho IDICO, công ty mẹ hoặc công ty con của IDICO ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ IDICO, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;

c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của IDICO; là người quản lý của IDICO hoặc công ty con của IDICO;

d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của IDICO;

e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của IDICO ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai nhiệm kỳ.

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng các điều kiện và điều kiện nêu trên và đương nhiên không còn là Thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không còn đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện nêu trên. 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.

### **Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

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



### **Điều 37. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số 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 HĐQT.

2. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

### **Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Thành viên đó không còn được cổ đông đề cử tham gia vào HĐQT IDICO;
- d. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
- c. Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

3. Bổ sung thành viên HĐQT:

ĐHĐCĐ bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp thành viên HĐQT không đảm bảo theo quy định tại Điều 26 Điều lệ hoặc số lượng thành viên HĐQT còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.

### **Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Sau khi có quyết định về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, IDICO có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Cách thức giới thiệu, đề cử ứng viên thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng viên HĐQT, IDICO phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của IDICO để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

e. Lợi ích có liên quan tới IDICO và các bên có liên quan của IDICO;

f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.

2. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 36 Quy chế này.

#### **Điều 41. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của IDICO.

2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

e. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập và làm chủ tọa ĐHĐCĐ và các cuộc họp của HĐQT, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

f. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của IDICO, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ.



3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

#### **Điều 42. Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. IDICO có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của IDICO theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của IDICO và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.



6. Thành viên HĐQT có thể được IDICO mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

## **CHƯƠNG V**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**

#### **Điều 43. Các cuộc họp HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 HĐQT.

2. HĐQT phải họp định kỳ ít nhất mỗi quý/01 lần và có thể họp bất thường khi xét thấy cần thiết.

#### **Điều 44. Cuộc họp HĐQT bất thường**

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường khi:

- a. Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;

2. Đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với IDICO; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

#### **Điều 45. Thông báo họp HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại IDICO.

2. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các



tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

3. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT và có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

#### **Điều 46. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức biểu quyết**

1. Cuộc họp HĐQT 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 HĐQT dự họp.

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

2. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 4 Điều này;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

3. 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 HĐQT 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.

4. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.



5. Trừ quy định tại khoản 3 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền dự họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết. 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 IDICO. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 6 Điều 42 Điều lệ mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa 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. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 6 Điều 42 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

#### **Điều 47. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT**

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số (quá bán) 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 HĐQT.

2. 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.

#### **Điều 48. Biên bản họp HĐQT**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số IDICO;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- e. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu



quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

#### **Điều 49. Thông báo nghị quyết HĐQT**

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định HĐQT, IDICO có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ và cho các cơ quan có liên quan theo quy định của IDICO.

#### **Điều 50. Các tiểu ban của HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị IDICO.

#### **Điều 51. Người phụ trách quản trị IDICO**

1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị IDICO để hỗ trợ công tác quản trị IDICO. Người phụ trách quản trị IDICO có thể kiêm nhiệm làm Thư ký IDICO hoặc thư ký HĐQT IDICO.

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

3. Người phụ trách quản trị IDICO không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của IDICO.

4. Người phụ trách quản trị IDICO có quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa IDICO và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên Ban kiểm soát;
  - g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của IDICO;
  - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;
  - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật
5. Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, IDICO có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ và cho các cơ quan theo quy định của IDICO và pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG VI**

### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 51. Quyền và trách nhiệm của BKS**

BKS có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của IDICO. Cụ thể BKS có các quyền và nghĩa vụ như sau:

1. Thực hiện giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành IDICO.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của IDICO, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của IDICO.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của IDICO, công việc quản lý, điều hành hoạt động của IDICO khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng



số cổ phần phổ thông trở lên, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của IDICO.

7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của IDICO.

8. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của IDICO.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của IDICO để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

12. Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của IDICO; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của IDICO, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

13. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

14. Giám sát tình hình tài chính của IDICO, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

15. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông.

16. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.

17. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

18. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của IDICO lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của IDICO trong giờ làm việc.

19. Có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của IDICO.

20. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của IDICO,



ng nghị quyết của ĐHCĐ và quy định của pháp luật.

### **Điều 52. Số lượng, thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ BKS**

1. Số lượng thành viên BKS của IDICO là 03 thành viên.
2. Nhiệm kỳ của BKS là năm (05) năm; Thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

### **Điều 53. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp;
2. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người quản lý khác của IDICO và công ty mẹ; người đại diện vốn của IDICO.
3. Không được giữ các chức vụ quản lý IDICO; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của IDICO;
4. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của IDICO và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của IDICO trong 3 năm liền trước đó;
5. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của IDICO.
6. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp

### **Điều 54. Đề cử, ứng cử thành viên BKS**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị IDICO và quy chế hoạt động của BKS. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.



### **Điều 55. Cách thức bầu thành viên BKS**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên BKS.

2. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

### **Điều 56. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 53;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Thành viên đó không được cổ đông đề cử tham gia vào Ban kiểm soát;

d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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 thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ IDICO;

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

### **Điều 57. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên BKS, IDICO có trách nhiệm công bố thông tin trên website của IDICO theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật về chứng khoán.

### **Điều 58. Tiền lương, quyền lợi khác của thành viên BKS**

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS;

2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác;

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của IDICO theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của IDICO.

## **CHƯƠNG VII TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 59. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của IDICO. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của IDICO đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của IDICO mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT, bao gồm việc thay mặt IDICO ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của IDICO theo quy định của pháp luật, Điều lệ của IDICO và các Quy chế, Quy định do HĐQT ban hành;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của IDICO;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của IDICO;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong IDICO, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong IDICO, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của IDICO;



j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của IDICO, các nghị quyết của HĐQT và pháp luật.

k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của IDICO, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động ký với IDICO.

#### **Điều 60. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tiêu chuẩn Tổng giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

3. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số (quá bán) thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

4. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc như sau:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh phù hợp với IDICO.

#### **Điều 61. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, IDICO có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ và cho các cơ quan liên quan, công bố trên website IDICO theo quy định của IDICO và quy định về pháp luật chứng khoán.

#### **Điều 62. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc**

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của IDICO theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của IDICO và phải báo cáo ĐHCĐ cuộc họp thường niên.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

##### **Điều 63. Nguyên tắc làm việc**

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và



phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, sự của phát triển IDICO.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

#### **Điều 64. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Tổng giám đốc**

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

b. Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ IDICO;

c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ IDICO;

d. Các nội dung khác cần ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ IDICO.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc:

a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ IDICO;

b. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác trong IDICO cung cấp các thông tin về hoạt động của IDICO. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của IDICO hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ IDICO do Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ IDICO;

d. HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc thực hiện hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

#### **Điều 65. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và HĐQT, Tổng giám đốc**

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của IDICO, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động IDICO. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHCĐ.



- Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- + Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- + Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- + Báo cáo của Tổng giám đốc;
- + Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- + Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- + Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- + Những tài liệu liên quan khác.

## 2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và Công ty kiểm toán độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý IDICO. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ IDICO của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của IDICO thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

## 3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc:

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu



có) và Công ty kiểm toán độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các kiểm soát viên quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý IDICO. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

c. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ IDICO của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT, Tổng giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

d. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của IDICO tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến IDICO trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của IDICO hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

### **Điều 66. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và HĐQT, BKS**

1. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và HĐQT:

a. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành mọi hoạt động của IDICO, đảm bảo IDICO hoạt động liên tục và hiệu quả.

b. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

c. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của IDICO, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

d. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của IDICO (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của IDICO theo kế hoạch kinh doanh; Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng giám đốc trình để HĐQT thông qua;



e. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý do HĐQT phê chuẩn.

2. Việc phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và BKS:

Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ IDICO.

### **Điều 67. Đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng giám đốc, người điều hành**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

### **Điều 68. Khen thưởng**

1. HĐQT hoặc tiêu ban liên quan có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 67 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong IDICO) hoặc các hình thức khác do HĐQT xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.

3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của IDICO và nguồn hợp pháp

khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.

## **CHƯƠNG IX**

### **BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ**

#### **Điều 69. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quản trị công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của IDICO.

## **CHƯƠNG X**

### **NGÀY HIỆU LỰC**

#### **Điều 70. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 Chương 70 Điều được ĐHĐCĐ Tổng công ty IDICO - CTCP nhất trí thông qua ngày 28/4/2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này. Quy chế này thay thế cho Quy chế ban hành kèm Quyết định 02/QĐ-TCT ngày 27/5/2019 của IDICO.
2. Quy chế nội bộ về quản trị này là duy nhất và chính thức của Tổng công ty IDICO - CTCP.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Người đại diện theo pháp luật hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên HĐQT của IDICO và con dấu của IDICO.

**\* Nơi nhận:**

- HĐQT; BKS;
- TGĐ; các PTGD;
- Phòng, Ban IDICO;
- Các Đơn vị trực thuộc;
- Đơn vị thành viên IDICO;
- Lưu: VP, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Lê Bá Thọ**