

**CÔNG TY CỔ PHẦN CIC39**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Bình Dương, ngày 12 tháng 5 năm 2021*



**CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA  
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM**

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM.

- Tên tổ chức: Công ty cổ phần CIC39
- Mã chứng khoán: C32
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 45A, đường Nguyễn Văn Tiết, phường Lái Thiêu, thành phố Thuận An, tỉnh Bình Dương.
- Điện thoại: 0274 3759 446 - Fax: 0274 3755 605
- Người thực hiện công bố thông tin: Lữ Minh Quân, Chức vụ: Phụ trách QTCT
- Loại thông tin công bố: Công bố thông tin bất thường

**Nội dung thông tin công bố:**

Ngày 26/4/2021 ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 đã thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi bổ sung lần thứ II theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC. Quy chế này thay thế các Quy chế đã ban hành trước đây.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 12/5/2021 tại đường dẫn: [www.cic39.vn](http://www.cic39.vn) - Quan hệ cổ đông – Điều lệ và Quy chế - Quy chế quản trị công ty.

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

**Người được ủy quyền công bố thông tin**

**Tài liệu đính kèm:**

- Quy chế nội bộ về QTCT.

**Lữ Minh Quân**

CÔNG TY CỔ PHẦN CIC39  
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

Số: 05/QĐ-HĐQT

Bình Dương, ngày 12 tháng 5 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CIC 39

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2021;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần CIC39;

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT Công ty;

Quy chế này được thông qua theo Nghị quyết hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông thường niên tổ chức vào ngày 26 tháng 04 năm 2021;

Xét yêu cầu về quản lý điều hành của công ty.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo quyết định này là bản “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26/04/2021 và thay thế Quyết định số: 04/QĐ-HĐQT ngày 22/5/2020 của Hội đồng quản trị công ty V/v ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Ban Tổng Giám đốc, người phụ trách quản trị Công ty và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- CBTT;
- Như Điều 3;
- Lưu (NS).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



*Nguyễn Lê Văn*







2. Bảo đảm chịu sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định;

3. Bảo đảm tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy chế này;

4. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

### **Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

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

b) Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

Thông qua định hướng phát triển của công ty;

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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;

- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị; gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;

- Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;

- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;

- Phê duyệt quy chế nội bộ về quản trị công ty; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;

- 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 công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật DN và Điều lệ công ty.



2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;

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

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, chi tiết theo Điều lệ công ty.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp); Thực hiện theo khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 18 Điều lệ công ty.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Điều lệ công ty, 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 Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự 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 Công ty).

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dùng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

h) Điều kiện tiến hành;

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty 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 Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty 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 Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

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

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

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



Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

**k) Cách thức bỏ phiếu;**

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại đại hội bằng cách giơ phiếu biểu quyết khi Chủ tọa đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác.

Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và số cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên khác.

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

**l) Cách thức kiểm phiếu;**

Đại hội phê chuẩn những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn 03 người.

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được kiểm trước số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

**Trường hợp bầu thành viên HĐQT:**

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.







cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên ngang phiếu, hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp);

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm (o) khoản 2 Điều 15 Điều lệ Công ty với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty 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 định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm 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:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + 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;
- + 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;



+ 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.

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

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.

q) Công bố Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 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 khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật DN. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 4. Hội đồng quản trị**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).



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

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể được qui định tại Điều 27 Điều lệ công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo ít nhất 1/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị ít hơn 05 thành viên.

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

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Điều lệ Công ty;

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

+ Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của khoản 5, Điều 115 Luật Doanh nghiệp và Điều 25 Điều lệ công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;



Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị; Thực hiện theo Khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty;

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị. Thực hiện theo Điều 28 Điều lệ công ty.

Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị, được tính vào chi phí kinh doanh của công ty 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 công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu mỗi quý một lần;

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường; Thực hiện theo Khoản 3 Điều 30 Điều lệ công ty.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

d) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;



Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết;

- + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- + Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty;
- + Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- + Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- + Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

f) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

h) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Cụ thể theo qui định tại Điều 158 Luật DN.

i) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

j) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Biên bản phải được hoàn thiện và được ký bởi người lập và các TV HĐQT ngay sau cuộc họp đồng thời cung cấp cho các thành viên bản sao photo hoặc email.

5. Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị

a) Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán;

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp và Điều 38 Điều lệ Công ty:

- Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

- Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.

- Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

- Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.

- Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

b) Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán;

Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.

Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

c) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán;

- Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán là 05 năm.

- Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.



- Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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, trừ trường hợp.

d) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

- Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

- Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

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

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách Quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật Chứng khoán.

d) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 5. Tổng Giám đốc**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;



- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- Tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Trình các chiến lược, chính sách phát triển và chế độ lương thưởng của Công ty hàng năm cho Hội đồng quản trị;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.
- Công ty ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc;

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

c) 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 Hội đồng quản trị quyết định.

- Thù lao của Tổng giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của công ty 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 công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.





## **Điều 6. Quản lý đầu tư vốn vào doanh nghiệp khác**

1. Công ty thực hiện quản lý vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác thông qua người đại diện phần vốn hoặc người tham gia các chức danh quản lý, điều hành hoặc người được cử tham dự các cuộc họp, hội nghị, đại hội của doanh nghiệp được góp vốn (gọi tắt là người đại diện).

- Hội đồng quản trị Công ty cử người đại diện, quyết định số lượng cổ phần biểu quyết để người đại diện tham dự và biểu quyết tại Đại hội tại các doanh nghiệp được góp vốn với số vốn góp có giá trị trên 10% vốn điều lệ Công ty trở lên. Trong các trường hợp này, các thành viên hội đồng quản trị được khuyến nghị ưu tiên đề cử, tuy nhiên mỗi thành viên hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác hoặc theo quy định pháp luật hiện hành.

- Trường hợp Công ty góp vốn giá trị 10% vốn điều lệ Công ty trở xuống hoặc trường hợp góp vốn trên 10% vốn điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không cử người đại diện đến các doanh nghiệp được góp vốn thì người đại diện theo pháp luật (Tổng giám đốc) của Công ty là người đại diện hoặc Tổng giám đốc được quyết định cử người đại diện khác thay mình làm người đại diện, quyết định số lượng cổ phần biểu quyết để tham dự và biểu quyết tại Đại hội của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn đó.

2. Tổng giám đốc Công ty kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn đầu tư vào các doanh nghiệp khác. Tổng giám đốc được ủy quyền của Hội đồng quản trị tổ chức bộ phận tham mưu hỗ trợ nghiên cứu, soát xét, phân tích, đánh giá, tư vấn, đóng góp ý kiến cho tất cả các hoạt động mà doanh nghiệp được góp vốn đưa ra để bàn bạc, thảo luận tại các cuộc họp như: các chính sách phát triển, kế hoạch sản xuất kinh doanh, biện pháp quản lý điều hành,..... giúp người đại diện nắm được tình hình và phát biểu, bỏ phiếu theo quan điểm, ý kiến của Công ty.

## **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Công ty có vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác**

1. Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh theo quy định của pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp được góp vốn;

2. Cử người đại diện để thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn, bên liên doanh trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, thành viên góp vốn, các bên liên doanh;

3. Cử, bãi miễn, khen thưởng, kỷ luật người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn và quyết định tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và các vấn đề đãi ngộ đối với người đại diện, trừ trường hợp người đại diện đã được hưởng lương từ doanh nghiệp được góp vốn;

4. Yêu cầu người đại diện báo cáo định kỳ hàng quý, 1 năm và đột xuất khi có tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp khác cho Hội đồng quản trị



5. Giao nhiệm vụ và chỉ đạo người đại diện bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp của Công ty trong doanh nghiệp khác. Yêu cầu người đại diện báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của người đại diện, nhất là trong việc định hướng doanh nghiệp có cổ phần;

6. Kiểm tra, giám sát hoạt động của người đại diện, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của người đại diện để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;

7. Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền (HDQT hoặc ĐHĐCĐ) quyết định việc đầu tư tăng vốn hoặc thu hồi vốn của Công ty vào doanh nghiệp được góp vốn phù hợp với pháp luật và điều lệ của doanh nghiệp đó;

8. Chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn;

9. Giám sát việc thu hồi vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, việc thu lợi tức được chia từ doanh nghiệp được góp vốn;

10. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện**

1. Tham gia ứng cử vào bộ máy quản lý, điều hành của doanh nghiệp khác theo điều lệ của doanh nghiệp được góp vốn.

2. Khi được cử làm người đại diện phải sử dụng quyền đó một cách cẩn trọng theo đúng chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

3. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp khác theo quy định của luật pháp, điều lệ doanh nghiệp.

4. Người đại diện phải có trách nhiệm cung cấp ngay sau khi nhận được các thông tin, hồ sơ, tài liệu ... của doanh nghiệp được góp vốn về cho bộ phận tham mưu, lưu trữ của Công ty.

5. Theo dõi, đôn đốc và thực hiện thu hồi vốn của Công ty tại doanh nghiệp được góp vốn gồm: thu cổ tức và các khoản được chia khác từ vốn góp .

6. Thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý, 1 năm và đột xuất khi có tình hình kết quả kinh doanh, tình hình tài chính của doanh nghiệp khác cho Hội đồng quản trị

7. Người đại diện phải nghiên cứu, đề xuất phương hướng, biện pháp hoạt động của mình tại doanh nghiệp được góp vốn để đảm bảo quyền lợi của Công ty. Đối với những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp được góp vốn đưa ra thảo luận trong Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Đại hội đồng cổ đông hay các thành viên góp vốn hay bên liên doanh như phương hướng, chiến lược, kế hoạch kinh doanh, huy động thêm cổ phần, vốn góp, chia cổ tức, các chính sách quản lý... người đại diện phải cung cấp toàn bộ thông tin đã nhận được cho Công ty, xin ý kiến của Hội đồng quản trị, sử dụng bộ phận tham mưu đóng góp ý kiến trước khi họp và phát biểu, biểu quyết. Trong trường hợp người đại diện



không thực hiện các ý kiến các chỉ đạo, thống nhất của Hội đồng quản trị, không sử dụng các ý kiến bộ phận tham mưu thì phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các phát biểu, biểu quyết gây thiệt hại cho lợi ích Công ty. Trường hợp nhiều người đại diện cùng tham gia Hội đồng quản trị, Ban giám đốc của doanh nghiệp khác thì phải cùng nhau bàn bạc và thống nhất ý kiến khi phát biểu và biểu quyết, phát biểu phải nói lên tiếng nói của Công ty, không được phát biểu theo quan điểm cá nhân.

8. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, điều lệ doanh nghiệp được góp vốn và các nhiệm vụ Hội đồng quản trị giao.

9. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các nhiệm vụ được giao. Trường hợp thiếu trách nhiệm, lợi dụng nhiệm vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm và bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 9. Tiền lương, thưởng và quyền lợi của người đại diện**

1. Người đại diện tham gia ban quản lý, điều hành doanh nghiệp khác được hưởng lương, phụ cấp, thưởng và các quyền lợi khác theo quy định trong điều lệ doanh nghiệp được góp vốn và do doanh nghiệp đó trả.

2. Người đại diện ở doanh nghiệp được góp vốn không được doanh nghiệp đó trả lương, phụ cấp, thưởng và các chế độ quyền lợi khác thì Công ty là đơn vị trả lương, phụ cấp, tiền thưởng và chế độ khác cho người đại diện.

#### **Điều 10. Tiêu chuẩn của người đại diện**

Người đại diện phải là người bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam. Do Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc đề cử và là người của Công ty.

2. Có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe đảm đương nhiệm vụ

3. Hiểu biết pháp luật, có ý thức chấp hành luật pháp.

4. Có trình độ chuyên môn về tài chính doanh nghiệp hoặc lĩnh vực kinh doanh của doanh nghiệp khác có vốn đầu tư của Công ty, có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp.

5. Không là bố, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với những người là đại diện chủ sở hữu, người trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc doanh nghiệp có vốn góp vào doanh nghiệp mà người đó được giao trực tiếp quản lý; không có quan hệ góp vốn thành lập doanh nghiệp, cho vay vốn, ký kết hợp đồng mua bán với doanh nghiệp có vốn của Công ty mà người đó được cử trực tiếp quản lý.

Người đại diện tham gia ứng cử vào Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám đốc, Ban kiểm soát ... của doanh nghiệp được góp vốn phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và theo quy định của doanh nghiệp khác đó.



## Điều 11 Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc;

Biên bản phải được hoàn thiện và được ký bởi người lập và các TV HĐQT ngay sau cuộc họp đồng thời cung cấp cho các thành viên bản sao photo hoặc email.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc;

Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến Tổng giám đốc trong thời hạn theo quy định tại điều lệ Công ty.

c) Trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị; Thực hiện theo qui định tại Khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.

đ) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị tại các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc khi HĐQT có yêu cầu.

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

HĐQT thường xuyên kiểm tra, kiểm điểm Tổng giám đốc trong việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị.

TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ, các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

g) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị;

Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị theo qui định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp.

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

2. Phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ công ty.

- HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày, và các công tác khác của ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.

- HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng, hoặc các cuộc họp khác của ban điều hành, giám sát công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.

- TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ, các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD

- Nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD: phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và TGD sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc.

3. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

Người quản lý doanh nghiệp được đánh giá hàng năm và được phân loại theo 03 mức độ: hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ và không hoàn thành nhiệm vụ.

Người quản lý doanh nghiệp có thành tích hoặc quá trình cống hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng, qui định của công ty về khen thưởng.

#### **Điều 12. Trách nhiệm thực hiện**

HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, các xí nghiệp, các phòng, Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm phổ biến quy chế này đến những cá nhân có liên quan để nghiêm chỉnh thực hiện.

#### **Điều 13. Hiệu lực thi hành**

1. Bảng Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành;
2. Trong quá trình thực hiện nếu có điều, khoản, điểm nào không còn phù hợp thực tế hoặc bất hợp lý thì lãnh đạo Công ty các đơn vị và những người thực hiện phản ánh về người quản trị Công ty để tham mưu để HĐQT Công ty xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



*Nguyễn Lê Văn*

