

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2022*

**DỰ THẢO**  
**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ TẬP ĐOÀN**

**Sửa đổi lần thứ 4**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông  
số ...../2022/NQ-ĐHĐCĐ, ngày .../.../2022)*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn CIENCO4*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn CIENCO4*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn CIENCO4 bao gồm các nội dung sau:*

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Tập đoàn 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tập đoàn 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.

**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

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

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

- Thông qua định hướng phát triển của Tập đoàn;

- 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;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản của Tập đoàn có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Tập đoàn được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tập đoàn;
- 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, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Tập đoàn và cổ đông Tập đoàn;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể Tập đoàn;
- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- 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 Tập đoàn, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

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, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 18 Điều lệ Tập đoàn.

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

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông; chuẩn bị chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Tập đoàn.

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

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

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

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

- Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc bỏ vào hòm thư);

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

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông;

- 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 Tập đoàn. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trong thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

- Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. 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.

- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Tập đoàn và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

+ Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

+ Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

+ Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

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

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

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

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 này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu 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 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020:

+ Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

+ Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

+ Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tập đoàn;

+ Dự án đầu tư 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 Tập đoàn;

+ Tổ chức lại, giải thể Tập đoàn;

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điểm 2.3, Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tập đoàn.

- Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

k) Cách thức bỏ phiếu;

- Cổ đông tham gia cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền, hoặc biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, hình thức điện tử khác hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

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

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

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

l) Cách thức kiểm phiếu;

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

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

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

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

Điều kiện nghị quyết được thông qua được quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tập đoàn.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

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

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

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

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

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

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, ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.

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

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

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

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

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

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 vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Tập đoàn;

- Định hướng phát triển Tập đoàn;

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

- 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 Tập đoàn;

- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- Tổ chức lại, giải thể Tập đoàn.

b) Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết bằng hình thức 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 Tập đoàn, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp 2020;

- 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 Luật Doanh nghiệp 2020. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp 2020;

- Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Mục đích lấy ý kiến;

+ 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, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Thời hạn phải gửi về Tập đoàn phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tập đoàn bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

+ Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Tập đoàn phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

+ Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Tập đoàn phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

+ Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tập đoàn 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, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

- Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tập đoàn. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- + Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, 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;

- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tập đoàn;
- 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Tập đoàn;
- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 3. 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).

- Hoạt động kinh doanh và các công việc của Tập đoàn phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Tập đoàn trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
- Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 3 Điều 27 Điều lệ Tập đoàn.

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;

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người nhiều nhất là mười một (11) người. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;
- Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm.

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

Hội đồng quản trị bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Tập đoàn.

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

Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Tập đoàn.

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

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

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

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

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

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ Tập đoàn.

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

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

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị;

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

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

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

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

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

+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Tập đoàn;



+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

+ Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

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 theo tháng/quý/năm;

Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Tập đoàn. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;

b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

c. Ban kiểm soát;

d. Thành viên độc lập.

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

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

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

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên;

Kiểm soát viên có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị của Tập đoàn.

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

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

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

e) Cách thức biểu quyết;

Việc biểu quyết được thực hiện bằng các cách thức sau đây:

- Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử;
- Biểu quyết thông qua thư, fax.

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

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

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

h) 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 nêu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

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

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

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

k) 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.

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

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

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

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

5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

- 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 Tập đoàn;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

b. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tập đoàn để hỗ trợ hoạt động quản trị Tập đoàn được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Tập đoàn do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

c. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

d. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tập đoàn theo quy định tại Điều lệ Tập đoàn và quy định pháp luật chứng khoán.

e. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Tập đoàn:

- 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 Tập đoàn và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- 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 và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tập đoàn;
- 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 Tập đoàn.

#### **Điều 4. Ban Kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên.

- Đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan;
- Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
- Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Tập đoàn với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Tập đoàn nếu thấy cần thiết;

- Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
- Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
- Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý Tập đoàn;
- Xem xét báo cáo của Tập đoàn về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
- Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý;
- Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên;

- Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên;

- 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 Luật Doanh nghiệp;
- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- Không được giữ các chức vụ quản lý Tập đoàn; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tập đoàn;
- Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tập đoàn;
- Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tập đoàn trong ba (03) năm liền trước đó;
- 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 Tập đoàn;

c) Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên;

Việc đề cử, ứng cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Tập đoàn.

d) Cách thức bầu Kiểm soát viên;

- Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải 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 Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên 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 Tập

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

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 4 Điều 39 Điều lệ Tập đoàn;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Trường hợp khác do Điều lệ Tập đoàn quy định.

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

+ Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

+ Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tập đoàn;

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

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;

- Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Tập đoàn phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tập đoàn để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát 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, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Tập đoàn nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các chức danh quản lý khác;

+ Lợi ích có liên quan tới Tập đoàn và các bên có liên quan của Tập đoàn;

+ Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tập đoàn;

+ Tập đoàn phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

- Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên.

- Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

## **Điều 5. Tổng Giám đốc**

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

Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Tập đoàn đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Thay mặt Tập đoàn ký kết các hợp đồng theo đúng thẩm quyền được giao theo quy định tại Điều lệ này và các quy chế của Tập đoàn, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Tập đoàn theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- Xây dựng, trình Hội đồng quản trị phê duyệt để tổ chức thực hiện: kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và dài hạn của Tập đoàn; phương án huy động vốn; phương án đầu tư; cơ cấu tổ chức Tập đoàn; quy chế quản lý nội bộ của Tập đoàn;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh điều hành trong Tập đoàn, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- Quyết định các vấn đề được Hội đồng quản trị ủy quyền theo quy định tại Điều lệ này các văn bản pháp luật có liên quan;

- Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Tập đoàn kể cả Cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc.

- Tuyển dụng lao động;

- Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ, hợp đồng vay và cho vay và hợp đồng kinh doanh khác;

- Ký kết hợp đồng nhân danh Tập đoàn, trừ những hợp đồng giao dịch cần phải có sự phê chuẩn, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

- Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (5) năm;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Tập đoàn;

- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tập đoàn (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Tập đoàn theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Tập đoàn;

- Thực hiện các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Tập đoàn, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và pháp luật;

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

- Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tập đoàn và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

- Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc:

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật hiện hành;

+ Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần hoặc người khác thì phải có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm quản lý kinh doanh trong ngành, nghề kinh doanh chính của Tập đoàn;

+ Có trình độ tối thiểu là đại học, có năng lực tổ chức quản lý Tập đoàn, có ít nhất năm (5) năm kinh nghiệm tham gia quản lý điều hành Doanh nghiệp thuộc ngành nghề kinh doanh chính của Tập đoàn;

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật, thường trú tại Việt nam;

+ Không được là người có quan hệ gia đình với người quản lý doanh nghiệp, kiểm soát viên của Tập đoàn; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Tập đoàn.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc;

- Các thành viên HĐQT đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm Tổng giám đốc;

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

- Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề cử;

- Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua;

- Việc bổ nhiệm sẽ được thực hiện bằng văn bản của Hội đồng quản trị.

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự trong Tập đoàn;

- Hết hạn hợp đồng lao động;

- Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;

- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

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

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

e) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do HĐQT quyết định.

## **Điều 6. Các hoạt động khác**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc;

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

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

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

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

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

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

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

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

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

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

d) Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

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

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

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

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

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

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



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

- Các nội dung báo cáo bao gồm:

+ Thành tích chung của Tập đoàn;

+ Việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh;

+ Các kết quả tài chính của Tập đoàn;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1 Đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị:

- HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT. Việc đánh giá được thực hiện 1 lần/năm;
- Đánh giá hoạt động HĐQT dựa vào các tiêu chí:
  - + Kết quả sản lượng, doanh thu, lợi nhuận;
  - + Số cuộc họp HĐQT và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp;
  - + Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có thể xảy ra;
  - + Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin;
  - + Các chính sách mới được phát triển và ban hành;
- Việc đánh giá được thực hiện thông qua một cuộc họp đặc biệt của HĐQT để đánh giá công tác của HĐQT hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện việc đánh giá.
- Đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT được thực hiện thông qua:
  - + Tự đánh giá bởi bản thân thành viên HĐQT;
  - + Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên HĐQT với sự phối hợp của một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể là cố vấn pháp lý hoặc một nhà tư vấn chuyên nghiệp được quyết định tại từng thời điểm.

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

- HĐQT xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác.
- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Tập đoàn và cổ đông.
- HĐQT thực hiện việc đánh giá Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác dựa trên các tiêu chí do HĐQT đưa ra.
- Việc đánh giá được thực hiện thông qua 2 giai đoạn: Cá nhân tự đánh giá và cán bộ quản lý trực tiếp đánh giá. Đối với giám đốc các bộ phận, HĐQT dựa vào kết quả đánh giá của Tổng giám đốc.

#### 1.2. Khen thưởng:

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng Quy chế khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Quy chế này.
- Hình thức khen thưởng: Bằng tiền hoặc bằng hình thức phi vật chất khác.
- Đối với đối tượng là cán bộ điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của Tập đoàn và nguồn hợp pháp khác hoặc được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định của pháp luật có liên quan.

#### 1.3. Kỷ luật:

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

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

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

#### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn CIENCO4 bao gồm 7 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ...

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Văn Tuấn**