

Số: 13 /QĐ-HĐQT

An Giang, ngày 24 tháng 04 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CIC

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020, các Luật sửa đổi và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019, Luật sửa đổi và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 sửa đổi Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản sửa đổi ban hành từng thời điểm;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD-2026 ngày 24/04/2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC (CIC Group).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC” bao gồm 7 chương, 21 điều, có hiệu lực áp dụng từ ngày 24/04/2026.

Điều 2. Kể từ ngày “Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC” ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực, các quy chế trước đây của CIC Group liên quan đến nội dung này đều hết hiệu lực thi hành.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc cùng các cá nhân, bộ phận có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này

Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Dũng

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CIC



**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

AN GIANG – THÁNG 04 - 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	2
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 4. 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	3
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	7
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	9
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	11
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	11
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 11. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban (ban) thuộc Hội đồng quản trị.....	13
Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	13
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.....	13
Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	14
CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC	14
Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	14
Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	14
CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	15
Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc	15
Điều 18. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	19
Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	23

CHƯƠNG VII: HIỆU LỰC THI HÀNH.....	24
Điều 20.Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	24
Điều 21.Hiệu lực của Quy chế	24

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN CIC**

*(Được ban hành theo Quyết định số 13/QĐ-HĐQT ngày 24 tháng 4 năm 2026
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC)*

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và người điều hành của Công ty. Quy chế này được xây dựng và ban hành trên cơ sở các văn bản sau:

a. Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020 và luật sửa đổi ban hành từng thời điểm;

b. Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và luật sửa đổi ban hành từng thời điểm;

c. Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

d. Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 155/2020/NĐ-CP hướng dẫn Luật Chứng khoán;

e. Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 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 hướng dẫn về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

f. Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các văn bản sửa đổi ban hành từng thời điểm;

g. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Tập đoàn CIC;

h. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ-2026 ngày 24 tháng 04 năm 2026 của Công ty CP Tập đoàn CIC.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, tất cả các cổ đông và/ hoặc các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc điều hành hoạt động



của Công ty và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Chữ viết tắt:

1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC, có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp với mã số 1700113586 được cấp lần đầu ngày 28 tháng 02 năm 2006 và được cấp đăng ký thay đổi theo từng thời điểm;

2. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông;

3. “HĐQT” là Hội đồng quản trị;

4. “BKS” là Ban Kiểm soát.

5. “Điều lệ Công ty” là Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn CIC;

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

6. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc được quy định tại Điều 40 Luật Chứng khoán, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS, người quản lý, điều hành của Công ty và nâng cao trách nhiệm của HĐQT, BKS, người quản lý, điều hành của Công ty đối với Cổ đông, Công ty;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
- Tôn trọng và đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
- Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty; Bảo đảm Cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

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

8. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn, bổ nhiệm;

9. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc,

Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc;

10. “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 điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

11. “Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

12. “Người phụ trách quản trị công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ hướng dẫn về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

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

14. 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 các văn bản đó.

15. 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.

16. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 4. 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

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường, hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty.

2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của công ty. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty;

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông

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

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội và các công việc khác theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công Ty.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4, 5 và 6 Điều 18 Điều lệ Công ty.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

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

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty. Ngoài hình thức đăng ký trực tiếp, cổ đông, người đại diện theo ủy quyền có thể đăng ký tham dự bằng hình thức gửi thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thông báo mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với ban tổ chức Đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức Đại hội.

8. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo các điều kiện được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban Tổ chức Đại hội sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó. Nội dung của thẻ/phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Đại hội bầu 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 Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

c. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

d. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện biểu quyết trên thẻ biểu quyết và phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu và theo thể lệ biểu quyết tại Đại hội.

e. Khi thực hiện biểu quyết xong, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền gửi lại phiếu biểu quyết để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.

f. Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể ghi nhận các ý kiến biểu quyết của cổ đông thông qua phương tiện điện tử và/hoặc biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp. Phiếu biểu quyết điện tử có giá trị tương đương với phiếu biểu quyết trực tiếp.

g. Trong trường hợp cần thiết, các nội dung khác sẽ được đề cập cụ thể trong quy chế họp Đại hội đồng cổ đông khi Công ty quyết định áp dụng hình thức bỏ phiếu điện tử/trực tuyến hoặc kết hợp với các hình thức khác.

11. Cách thức kiểm phiếu;

a. Đại hội đồng cổ đông bầu 01 (một) hoặc một số người vào Ban 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.

b. Đối với trường hợp bỏ phiếu điện tử thì việc kiểm tra các phiếu biểu

quyết định từ này sẽ được thực hiện thông qua ứng dụng/hệ thống do Ban Tổ chức chuẩn và được tổng hợp cùng với các phiếu biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

c. Các tình trạng “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng. Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự (trực tiếp hoặc có ủy quyền) và có thực hiện biểu quyết tại Đại hội để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác, rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu và tránh sai sót, đồng thời người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.

e. Ban Kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên Ban Kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Điều kiện để nghị quyết được thông qua thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

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

a. Trong trường hợp cổ đông phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông đó phải thực hiện việc phản đối này bằng hình thức văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số cổ đông và nội dung, lý do của việc phản đối. Văn bản đó sẽ được chuyển đến Tổng Giám đốc để ghi nhận.

b. 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 23 Điều lệ Công ty và quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp:

(i) Xảy ra các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, nổi dậy, bạo động, khủng bố, hoặc các quyết định hạn chế, cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

(ii) Các trường hợp khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy việc tổ chức họp trực tiếp là không thuận tiện hoặc không phù hợp;

(iii) Theo quyết định của Hội đồng quản trị, với điều kiện việc tổ chức họp trực tuyến vẫn bảo đảm đầy đủ quyền tham dự, biểu quyết và các quyền hợp pháp khác của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến đảm bảo tuân theo các quy định chung về việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và một số quy định chính như dưới đây (tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến).

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến phải được nêu rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông có thể ủy quyền cho người đại diện theo ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo tài liệu hướng dẫn của ban tổ chức Đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện bỏ phiếu bằng cách lựa chọn 01 (một) trong các phương án tán thành/không tán thành/không có ý kiến về các vấn đề cần thông qua tại Đại hội.

Chi tiết phương thức và cách thức bỏ phiếu sẽ được Công ty hướng dẫn cụ thể trong tài liệu hướng dẫn.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức khác.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu công bố ngay kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 5 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo cách thức như nêu tại Điều 5 và Điều 6 Quy chế này, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến đảm bảo tuân theo các quy định chung về việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và một số quy định chính như dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Cách thức gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải được nêu rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: Thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: Thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện ủy quyền cho

người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số cổ đông/người đại diện theo ủy quyền tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và khoản 5 Điều 5 Quy chế này.

6. Cách thức bỏ phiếu

Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp: thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 4 Quy chế này.

Đối với cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này.

7. Cách thức kiểm phiếu

Ban Kiểm phiếu căn cứ vào phiếu biểu quyết trực tiếp và thông tin biểu quyết trực tuyến của cổ đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền thực hiện biểu quyết để tổng hợp kết quả biểu quyết từng vấn đề xin ý kiến.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được thông báo trước khi bế mạc cuộc họp phù hợp theo quy định tại Điều lệ Công Ty hoặc quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực

tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như việc công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 5 Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo Điều 20 Điều lệ Công ty sau khi có nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc áp dụng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản trên cơ sở phù hợp với quy định tại Điều khoản 4 Điều 148 và Điều 149 Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý, giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty.

3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty.

Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.

b. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và được Đại hội đồng cổ đông bầu ra.

3. Giới thiệu ứng viên, đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Việc giới thiệu ứng viên, ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định



tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 5 Điều 29 và khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty.

8. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 30 Điều lệ Công ty.

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ công ty.

6. Cách thức biểu quyết được quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty.

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

a. Nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp được thực hiện theo khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc biểu quyết online được thông qua theo nguyên tắc đề cập tại điểm a khoản 6 Điều này. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc biểu quyết online được quy định tại khoản 15 Điều 30 Điều lệ Công Ty.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị bằng văn bản và phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, trong đó có họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

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

Biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên theo quy định tại khoản 18 Điều lệ Công ty. Việc thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 11. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban (ban) thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban (ban) trực thuộc theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

2. Hoạt động của các tiểu ban (ban) trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của từng tiểu ban (ban) do Hội đồng quản trị ban hành.

Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn lựa chọn, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

2. Việc thông báo các quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định về công bố thông tin thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty.

3. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 3 Điều 38 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 1 Điều 37 Điều lệ Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 37 Điều lệ Công ty.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ Công ty.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 38 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V: TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. 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.
2. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 35 Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, bảng mô tả công việc của Tổng Giám đốc, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và theo ủy quyền của Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc tại từng thời điểm.

Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Tập đoàn được quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.
2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc theo. Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt

Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

3. Việc miễn, bãi nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều lệ Công ty.

4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

Trường hợp Tổng Giám đốc là người được thuê, Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công Ty, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6. 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. Lương, quyền lợi của Tổng Giám đốc 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

CHƯƠNG VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định theo Quy chế này.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc được thực hiện sau khi ban hành và được gửi đến Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

3. 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

a. Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc trường hợp phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc (đối với Tổng giám đốc), Tổng giám đốc hoặc Ban

Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị. Đề nghị phải bằng văn bản, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

b. Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của thành viên Ban Kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

c. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

d. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty cùng các vấn đề sau:

- Việc thực hiện các dự án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc.

- Đề xuất của Ban Kiểm soát về việc chọn công ty kiểm toán độc lập.

- Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban Kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

- Kiến nghị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu quản lý, giám sát và điều hành hoạt động của Công ty.

4. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề sau:

- Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết/quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và

DHĐCĐ thông qua;

- Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
- Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
- Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và ĐHĐCĐ giao/ủy quyền;
- Thực hiện báo cáo các vấn đề khách theo yêu cầu của HĐQT.

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

Trên cơ sở báo cáo của Tổng giám đốc theo quy định tại Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban Kiểm soát đối với hoạt động của Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.

6. 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

a. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:

- Tổ chức triển khai và báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, trái Điều lệ Công ty hoặc vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng giám đốc phải báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo hoặc không triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo thì:

- + Đối với trường hợp phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty: Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền báo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban Kiểm soát Công ty.

+ Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không điều chỉnh trong thời hạn nêu trên: Tổng giám đốc có quyền không thực hiện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường để xử lý (đề nghị đồng thời được gửi đến Ban Kiểm soát được biết), nếu Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày thì Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường.

+ Đối với trường hợp phát hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông trái quy định pháp luật, Điều lệ Công ty mà Hội đồng quản trị không triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn đã nêu trên: Tổng giám đốc có quyền không thực hiện và báo cáo đến Ban Kiểm soát để Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nhận được báo cáo.

- Tình hình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã được phân cấp/ủy quyền;

- Các giao dịch giữa Tổng giám đốc hoặc những người có liên quan tới Tổng giám đốc với: Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;

- d. Báo cáo Hội đồng quản trị sau khi quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của Tổng giám đốc trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố, ...).

b. Cách thức gửi báo cáo:

- Tất cả các báo cáo của Tổng giám đốc phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, có nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết;

- Báo cáo có thể được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

c. Vấn đề cung cấp thông tin:

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trực thuộc Công ty.

- Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác

cung cấp các thông tin và tài liệu có liên quan đến hoặc ngoài phạm vi cuộc họp:

- + Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị;

- + Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- + 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 Hội đồng quản trị.

- + Đối với trường hợp phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty: Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền báo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban Kiểm soát Công ty.

- Yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị hoặc của Ban Kiểm soát phải bằng văn bản, nêu rõ:

- + Tài liệu, thông tin cần cung cấp, thời hạn cung cấp;

- + Lý do cần cung cấp thông tin và được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị. Văn bản này phải có chữ ký phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi cung cấp thông tin.

- + Trong trường hợp thành viên Ban Kiểm soát yêu cầu cung cấp thông tin: văn bản yêu cầu cung cấp thông tin phải do Trưởng Ban Kiểm soát đề nghị.

d. Người yêu cầu cung cấp thông tin có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin được cung cấp và các thông tin biết được từ quá trình đàm nhận công việc. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định pháp luật.

Điều 18. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc:

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho Tổng giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Hội đồng quản trị phân công Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc trong công tác điều hành và hoạt động hàng ngày của Công ty. - Các nội dung mà Tổng giám đốc xin ý kiến của Hội đồng quản trị: Hội đồng quản

trị phải phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- Các nội dung được gửi đề lấy ý kiến của Tổng giám đốc về mức lương và lợi ích khác của người quản lý doanh nghiệp và người điều hành doanh nghiệp, các nội dung nhân sự ... phải được gửi trước ít nhất là hai (02) ngày làm việc.

- Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải có hồ sơ, chứng từ hợp lý, hợp lệ gửi Tổng giám đốc.

- Khi Tổng giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ khác của Công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Tổng giám đốc không thi hành thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Tổng giám đốc và thông báo tới tất cả thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác.

- Khi Tổng giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

b. Tổng giám đốc:

- Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Hội đồng quản trị về các nội dung trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung cần trình; phải gửi cho Hội đồng quản trị chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung mà Tổng giám đốc trình, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc bổ sung các tài liệu có liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng giám đốc trình trước khi Hội đồng quản trị ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Tổng giám đốc trình và gửi Hội đồng quản trị phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để Hội đồng quản trị có cơ sở xem xét, giải quyết.

- Các nội dung mà Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác báo cáo thì Tổng giám đốc phải chỉ đạo người quản lý doanh nghiệp khác, người điều hành doanh nghiệp khác và các phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc phối hợp thực hiện, báo cáo để Tổng giám đốc báo cáo trong vòng ba (03) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu.

- Tổng giám đốc phải trao đổi công việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị thường xuyên.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:

a. Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như thông báo kết quả cuộc họp Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát theo quy định tại Quy chế này.

- Tạo điều kiện để Ban Kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

- Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát theo quy định của Công ty.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Ban Kiểm soát thực hiện việc kiểm tra, kiểm soát nội bộ Công ty về một vấn đề mà Hội đồng quản trị thấy cần thiết.

b. Ban Kiểm soát:

- Các nội dung khác cần ý kiến của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày ba (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Công ty, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

- Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (có thể yêu cầu cả Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban Kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất năm (05) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban Kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày làm việc.

- Đối với hoạt động của Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác, căn cứ vào báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo ngay với Hội đồng quản trị để Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng giám đốc.

Mối quan hệ làm việc, phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát đồng thời thực hiện theo quy định tại Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc:

a. Tổng giám đốc:

- Chỉ đạo các Ban, bộ phận chức năng, đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin theo yêu cầu Ban Kiểm soát khi cần thiết;

- Khi nhận được kết quả kiểm tra theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, Tổng giám đốc sẽ xem xét đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban Kiểm soát có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Tổng giám đốc;

- Bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Kiểm soát, cử nhân sự có năng lực phù hợp tham gia các đoàn kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

b. Ban Kiểm soát:

- Thành viên Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

- Căn cứ kết quả kiểm tra, kiểm soát, Ban Kiểm soát kiến nghị Tổng giám đốc kịp thời xử lý, chấn chỉnh các vấn đề phát sinh (nếu có) trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Đánh giá hàng năm

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

b. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người quản lý 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 Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

c. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Quy chế này.

d. Việc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc được thực hiện theo tiêu chuẩn do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

e. Việc đánh giá các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định do Tổng Giám đốc đề xuất, được Hội đồng quản trị phê chuẩn và phù hợp với quy định tại Quy chế này.

2. Khen thưởng

a. Hàng năm căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành doanh nghiệp khác được xét chi thưởng theo Quy chế khen thưởng của Công ty và quy định pháp luật.

b. Đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị quyết định trong phạm vi thù lao được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

c. Đối với đối tượng là người điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của từng năm Tổng Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc,

người quản lý doanh nghiệp khác và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ, quy định của Công ty, lạm dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra (nếu có), trách nhiệm pháp lý theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VII: HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong những trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

Điều 21. Hiệu lực của Quy chế

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Tập đoàn CIC bao gồm 07 chương, 21 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 04 năm 2026

2. Quy chế này là Quy chế chính thức của Công ty và thay thế cho Quy chế đã được ban hành ngày 17 tháng 06 năm 2022

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền mới có giá trị. *yl*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Dũng

