



TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP – CTCP **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Bình Dương, ngày 01 tháng 06 năm 2020

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHIỆP- CTCP (BECAMEX IDC Corp)**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thành lập số 01/2018/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 01 năm 2018 và được sửa đổi bổ sung lần 2 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ (YKVB) ngày 01 tháng 06 năm 2020.

Quy chế nội bộ của Tổng Công ty bao gồm các nội dung sau đây:

STT	Nội dung
1	Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2	Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
3	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
4	Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
5	Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên.
6	Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
7	Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Tổng Công ty.
8	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc
9	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 cán bộ quản lý khác
10	Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty.

Các từ ngữ viết tắt:

Đại hội đồng cổ đông: ĐHĐCĐ

Hội đồng quản trị: HĐQT



Ban kiểm soát: BKS

Ban Tổng giám đốc: Ban TGD

Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp – CTCP: Tổng Công ty

Ủy ban chứng khoán Nhà nước: UBCKNN

Sở giao dịch chứng khoán TP HCM: HOSE

Trung tâm lưu ký chứng khoán: TTLKCK

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ):

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

Hội đồng quản trị gửi thông báo và các tài liệu liên quan đến Sở giao dịch chứng khoán (SGDCK) và Trung tâm lưu ký chứng khoán (TTLKCK) thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ít nhất là mười ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải



tài liệu và Tổng công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

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

Các cổ đông, người được ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp – CTCP theo danh sách được Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Theo thời gian nêu tại thư mời họp cổ đông đăng ký tham dự hay ủy quyền cho người khác tham dự ĐHĐCĐ vui lòng đăng ký qua điện thoại, fax hoặc email tại:

- **Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp - CTCP**

- Số 8 Hùng Vương, phường Hòa Phú, TP Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương.

- ĐT: (0274)3 822 655 - Fax: (0274) 3 822 713

- Email : info@becamex.com.vn

Đối với trường hợp ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, cổ đông thực hiện việc ủy quyền tại hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Điều 6 Phụ lục số 01 Quy chế này.

Quý cổ đông hoặc người được ủy quyền đến tham dự đại hội vui lòng mang theo thông báo họp, Giấy CMND/ Hộ chiếu để đăng ký tham dự Đại hội (trường hợp giấy ủy quyền đã gửi qua fax hoặc email, cổ đông vui lòng mang theo bản gốc để đăng ký tham dự)

d) Cách thức bỏ phiếu;

Sau khi một hoặc một số vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận chi tiết, Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ mời các cổ đông biểu quyết.

Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết ngay tại đại hội, Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Đối với trường hợp bỏ phiếu điện tử tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử đối với các nội dung biểu quyết, bầu cử theo quy định tại Điều 7 Phụ lục số 01 Quy chế này.

đ) Cách thức kiểm phiếu;

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 cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Cách thức kiểm phiếu điện tử tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được quy định tại Điều 9 Phụ lục số 01 Quy chế này.



e) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

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

g) Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Tổng Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp;
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

h) Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;

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

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

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng



nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

i) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và cổ đông Tổng công ty trong vòng 24h sau khi kết thúc cuộc họp.

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

Các trường hợp được thông qua Nghị quyết bằng văn bản;

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng Công ty. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các nội dung sau:

- Thông qua các báo cáo tài chính năm;
- Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi tham khảo ý kiến các cổ đông.
- Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
- Lựa chọn công ty kiểm toán;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
- Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Tổng Công ty;
- Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;



0-1
TY
U
TRIE
GHIE
CP
01-1-18

- Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Tổng Công ty;
- Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Tổng Công ty và chỉ định người thanh lý;
- Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Tổng công ty và các cổ đông của Tổng Công ty;
- Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Tổng Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán.
- Tổng Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- Tổng Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Tổng Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và các quy chế khác của Tổng Công ty.

a) Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Phiếu lấy ý kiến phải có 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- 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 Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp



luật của Tổng công ty;

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty theo một trong các hình thức sau đây:

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

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty 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 của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Tổng Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có 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 biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi 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;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, 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 phải được công bố trên website của Tổng Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Tổng Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty.

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được



lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

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.

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

a) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;

Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị của 1 Công ty đại chúng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác.

b) Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 thành viên Hội đồng quản trị hoặc 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 công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Tổng Công ty;

Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được công bố thông tin đến UBCKNN, SGDCK và cổ đông theo quy định của Pháp luật.

e) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản



- trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng Công ty;
 - Các lợi ích có liên quan tới Tổng Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).

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

a) Thông báo họp Hội đồng quản trị;

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

Thông báo mời họp được gửi bằng buro điện, 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 Tổng công ty.

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

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

c) Cách thức biểu quyết;

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này.
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng



quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Các thành viên có quyền lợi liên quan đến vấn đề được đưa ra cuộc họp của HĐQT để quyết định thì sẽ không được tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số thành viên có quyền biểu quyết có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

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

Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 50%) thành viên dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền: trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

đ) Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

e) Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Nghị quyết Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên HĐQT và công



bổ thông tin theo quy định của Pháp luật.

5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tiêu chuẩn 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 tại Luật Doanh nghiệp;

Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

Không được giữ các chức vụ quản lý Tổng công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty, trừ trường hợp Điều lệ Tổng công ty có quy định khác;

Kiểm soát viên công ty cổ phần niêm yết, công ty do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

b) Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

c) Cách thức bầu kiểm soát viên;

Việc biểu quyết bầu thành viên 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 thành viên 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 công ty. 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 trị 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ Tổng công ty.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên;

Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;



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

Có đơn từ chức và được chấp thuận;

đ) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên.

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên kiểm soát viên được công bố thông tin đến UBCKNN, SGDCK và cổ đông theo quy định của Pháp luật.

6. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;

HĐQT quyết định thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT khi thấy cần thiết, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban chính sách và chiến lược phát triển Tổng Công ty:

Tham mưu cho HĐQT trong việc xác định mục tiêu chiến lược kinh doanh của Tổng Công ty, định hướng thị trường trong ngắn hạn cũng như dài hạn;

Tham mưu cho HĐQT đề ra các chính sách phát triển sản phẩm truyền thống và chủ lực của Tổng Công ty, nghiên cứu, đánh giá các dự án đầu tư mới của Tổng Công ty trình HĐQT trước khi quyết định đầu tư;

Nghiên cứu và phân tích các yếu tố cũng như mức độ khả thi của kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm do Tổng Giám đốc trình trước khi HĐQT phê duyệt và trình ĐHCĐ quyết định thông qua;

Các vấn đề khác liên quan đến chiến lược phát triển Tổng Công ty.

c) Chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban Quản lý các vấn đề về nhân sự:

Tham mưu cho HĐQT về quy mô, cơ cấu của HĐQT, người điều hành, cán bộ quản lý khác phù hợp với qui mô hoạt động và chiến lược phát triển của Tổng Công ty;

Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề về nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT, thành viên BKS và người điều hành Tổng Công ty theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty;

Nghiên cứu, tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy định nội bộ của Tổng Công ty về chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, quy chế tuyển chọn



nhân viên, quy trình đào tạo và các chính sách khác đối với người lao động trong Tổng Công ty.

Các vấn đề khác liên quan đến công tác quản trị nhân sự của Tổng Công ty...

d) Chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán:

Nghiên cứu, đánh giá và phân tích tình hình tài chính của Tổng Công ty trong từng thời kỳ, đề xuất với HĐQT các biện pháp tài chính hiệu quả và phù hợp với thực tế của Tổng Công ty;

Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy định về quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ;

Kiểm tra, kiểm toán các báo cáo tài chính do Tổng Giám đốc trình HĐQT thông qua;

Các vấn đề khác liên quan đến công tác quản trị tài chính Tổng Công ty.

e) Chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban Thi đua và Khen thưởng:

Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy chế, chính sách về thi đua khen thưởng và giám sát việc triển khai thực hiện các chính sách này;

Giám sát việc các cán bộ quản lý chấp hành các quy chế nội bộ do ĐHCĐ và HĐQT ban hành. Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý cấp cao của Tổng Công ty;

Tư vấn cho HĐQT chỉ đạo thực hiện công tác thi đua – khen thưởng được công khai, chính xác, công bằng và kịp thời, đề xuất mức trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng của Tổng Công ty;

Các vấn đề khác liên quan đến công tác thi đua khen thưởng.

7. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Tổng Công ty, gồm các nội dung chính sau đây:

a) Các tiêu chuẩn của người điều hành;

Yêu cầu trình độ:

Có trình độ đại học hoặc tương đương trở lên đúng chuyên ngành.

Sử dụng thông thạo vi tính trong quản lý văn phòng.

Yêu cầu về năng lực:

Chủ trì nghiên cứu và tổ chức thực hiện các công việc được phân công.

Xây dựng được các phương án, đề án, quy chế, thể lệ để quản lý hoặc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn do mình đảm nhận.

Nghiên cứu xây dựng quy chế quản lý thông tin, thống kê số liệu, lưu trữ, hồ sơ, chế độ báo cáo.

Tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; đề xuất các phương án quản lý công việc chuyên môn phù hợp với tình hình, đặc điểm của Tổng



Công ty.

Tiêu chuẩn khác:

Hiểu biết về hệ thống pháp luật có liên quan đến hoạt động của Tổng Công ty, chấp hành Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của Tổng Công ty;

Nắm vững đường lối, chính sách của Nhà nước về các lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ chuyên môn được giao;

Nắm vững các kiến thức cơ bản về chuyên môn, nghiệp vụ; hiểu biết sâu về các nguyên tắc quản lý nghiệp vụ lĩnh vực mình đang đảm nhận;

Nắm vững các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và của Tổng Công ty.

b) Việc bổ nhiệm miễn nhiệm người điều hành;

Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương của các chức danh: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng. Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, đình chỉ và quyết định mức lương của các chức danh: Thư ký Tổng công ty, các Giám đốc, Phó Giám đốc bộ phận chức năng, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc và các chức danh quản lý cấp cao khác trên cơ sở trình của Tổng giám đốc.

c) Ký hợp đồng lao động với người điều hành;

Khi làm việc tại Tổng công ty Becamex IDC, người điều hành được ký hợp đồng lao động và được hưởng các chế độ của người lao động theo quy định của Pháp luật.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;

Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp được công bố thông tin đến UBCKNN, SGDCK và cổ đông theo quy định của Pháp luật.

8. 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;

Các cuộc họp có sự tham gia của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được tổ chức định kỳ, ít nhất mỗi quý một cuộc họp.

Chủ tịch HĐQT tổ chức chương trình, nội dung họp và gửi thư mời cho Ban kiểm soát và Ban TGD.

Thông báo mời họp kèm tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi trước cho các thành viên ít nhất trước 3 ngày diễn ra cuộc họp.

Về các quyết định được thông qua ban kiểm soát và Ban TGD được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.



b) Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

c) 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;

Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp thì Ban kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

Tổng giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền HĐQT.

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

Định kỳ hàng quý Tổng giám đốc phải có báo cáo gửi Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó phân tích rõ từng kết quả hoạt động của các lĩnh vực kinh doanh, và tỷ lệ đạt được so với kế hoạch mà ĐHCĐ cũng như HĐQT giao phó.

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

Hội đồng quản trị áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Tổng Công ty qua đó Tổng giám đốc tự nhận thấy ưu nhược điểm để ngày càng nâng cao công tác quản lý.

Kiểm điểm theo nội dung: quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

e) 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;

Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Tổng Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị.

Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Tổng Công ty.



Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua.

g) 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.

Hội đồng quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp cùng Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc để đưa ra các nhận định và đề xuất về tình hình tài chính của Tổng Công ty.

Hàng năm Ban kiểm soát tổ chức ít nhất hai cuộc họp định kỳ nhằm kiểm soát tình hình tài chính của Tổng Công ty. Tổng giám đốc Tổng công ty có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan và hỗ trợ kiểm soát viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

9. 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 cán bộ quản lý khác;

Khen thưởng

Tại ĐHCĐ thường niên hàng năm HĐQT sẽ trình đại hội quyết định tỷ lệ % trích từ lợi nhuận sau thuế vượt kế hoạch để thưởng cho thành viên HĐQT, BKS.

Trong trường hợp Tổng công ty đạt kế hoạch ĐHCĐ đề ra, HĐQT lập tờ trình xin ĐHCĐ thông qua số tiền thưởng tương ứng để thưởng Ban điều hành.

Kỷ luật

Căn cứ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổng Công ty, HĐQT xem xét tư cách thành viên của HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý cấp cao để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách cho đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Căn cứ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát xem xét tư cách thành viên của Ban kiểm soát, để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách cho đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

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



- 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 Tổng Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Tổng công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

Người phụ trách quản trị Tổng công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- 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 Tổng Công ty 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 của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

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

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm trợ lý người phụ trách quản trị Tổng công ty tùy từng thời điểm.

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



Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Tổng công ty được công bố thông tin đến UBCKNN, SGDCK và cổ đông theo quy định của Pháp luật.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



NGUYỄN VĂN HÙNG



PHỤ LỤC
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
SỐ 01

-----//-----
QUY CHẾ HƯỚNG DẪN THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC
TUYỂN VÀ THỰC HIỆN BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ
CỦA TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP - CTCP

(Ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công ty Đầu tư và Phát triển Công nghiệp - CTCP đã được Đại hội cổ đông thông qua theo Nghị quyết số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ (YKVB) ngày 01 tháng 06 năm 2020)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của đại biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/Đại hội đồng cổ đông bất thường của Tổng Công ty Đầu Tư và Phát Triển Công Nghiệp – CTCP (sau đây gọi là Tổng Công ty).

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- a. “**Đại biểu**” là Cổ đông, đại diện ủy quyền (người được ủy quyền).
- b. “**Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**” là các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường được tổ chức dưới hình thức tham gia *thông qua mạng internet* để thực hiện các quyền biểu quyết/bầu cử của mình.
- c. “**Bỏ phiếu điện tử**” là việc Đại biểu kết nối internet và thực hiện biểu quyết/bầu cử thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử do Tổng Công ty quy định và thông báo.
- d. “**Hệ thống bỏ phiếu điện tử**” là hệ thống cung cấp cho đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
- e. “**Yếu tố định danh**” là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh.
- f. “**Sự kiện bất khả kháng**” là những sự kiện xảy ra ngoài ý chí của người triệu tập đại hội không thể lường trước và khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết, khả năng cho phép.



g. “**Bầu đôn đều**” là cách thực hiện của phương thức Bầu đôn phiếu mà Đại biểu đôn số phiếu cho 01 ứng cử viên hoặc chia đều số phiếu bầu cho nhiều ứng cử viên tương ứng. Sau khi chia đều, số Phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên được làm tròn xuống tính đến hàng đơn vị. Phiếu bầu lẻ còn lại (nếu có) sẽ bỏ.

h. “**Bầu ghi số**” là cách thực hiện của phương thức Bầu đôn phiếu mà Đại biểu sẽ ghi cụ thể số phiếu bầu cho từng ứng cử viên sao cho tổng số phiếu bầu của các ứng cử viên được bầu bằng tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện.

CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Điều kiện, cách thức Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

a. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Tổng Công ty.
- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ Tổng Công ty.

b. Yêu cầu kỹ thuật:

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

c. Cách thức thực hiện:

- Đại biểu truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp quy định tại Điều 4 Quy chế này để tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Điều 4. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

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



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

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

Điều 5. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 4 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 6. Quy định về ủy quyền trực tuyến

a. Cổ đông là cá nhân: ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho duy nhất một cá nhân khác thay mặt tham dự và bỏ phiếu tại đại hội.

b. Cổ đông là tổ chức: ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu tối đa cho 03 người đại diện thay mặt tham dự và bỏ phiếu đại hội.

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

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

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
- Tổng Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.



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

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

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu điện tử

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

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

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

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Tổng Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

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

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

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

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm



phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

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

Điều 8. Thời gian bỏ phiếu điện tử

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

Điều 9. Cách thức kiểm phiếu

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

Biên bản kiểm phiếu là biên bản ghi nhận kết quả kiểm phiếu của tất cả các Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Điều 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 9 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và hình thức thông qua

a. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

b. Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của Tổng Công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham gia bỏ phiếu điện tử

a. Được biểu quyết, bầu cử tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng Công ty theo hình thức bỏ phiếu điện tử.



b. Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả giao dịch bỏ phiếu của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được mặc nhiên coi là quyết định cuối cùng của Đại biểu. Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Tổng Công ty về kết quả giao dịch bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

c. Đại biểu phải thông báo ngay cho Tổng Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Tổng Công ty để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Tổng Công ty nhận được thông báo của Đại biểu nếu như nguyên nhân là do Đại biểu.

Điều 13. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến

a. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa;

b. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Tổng Công ty trả lời sau.

Điều 14. Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng

a. Trong thời gian diễn ra việc tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng (ngoài tầm kiểm soát của Tổng Công ty) tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số đại biểu tham dự) như: thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền khác....



b. Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục để Đại hội có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong Đại hội cổ đông được triệu tập gần nhất.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 15. Điều khoản khác

Các nội dung liên quan khác không đề cập trong Quy chế này mặc nhiên thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty, Quy chế quản trị Tổng Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

- a. Phụ lục này này gồm 3 chương, 16 điều và có hiệu lực từ ngày ban hành.
- b. Đại biểu, các cá nhân, tổ chức, phòng ban liên quan đến Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Tổng Công ty có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.

Nơi nhận:

- Cổ đông Tcty;
- HĐQT, BKS, BTGD;
- Lưu.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH

NGUYỄN VĂN HÙNG

