

DỰ THẢO

Vũng Tàu, ngày ... tháng ... năm 2023

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông  
số ...../NQ-ĐHĐCĐ ngày...../...../2023)

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

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

Căn cứ Điều lệ Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ("**Điều lệ DIC Group**");

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số...../NQ-ĐHĐCĐ ngày...../...../2023;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng ("**DIC Group**") bao gồm các nội dung sau:

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

**1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ DIC Group và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

**2. Đối tượng áp dụng:** Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

### Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

##### a) Vai trò của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của DIC Group. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức theo một trong các hình thức sau: Họp trực tiếp, họp trực tuyến (hoặc họp trực tuyến kết hợp trực tiếp), lấy ý kiến bằng văn bản. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ DIC Group có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

**b) Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng cổ đông:**

- b.1) Thông qua định hướng phát triển của DIC Group;
- b.2) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- b.3) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- b.4) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của DIC Group, trừ trường hợp Điều lệ DIC Group quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- b.5) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ DIC Group;
- b.6) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- b.7) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- b.8) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho DIC Group và cổ đông DIC Group;
- b.9) Quyết định tổ chức lại, giải thể DIC Group;
- b.10) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- b.11) Phê duyệt quy chế nội bộ về quản trị công ty; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- b.12) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của DIC Group, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- b.13) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DIC Group.

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

**a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:**

- a.1) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và



bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

(i) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của DIC Group;

(ii) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

(iii) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích của cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều văn bản và tập hợp đủ chữ lý của cổ đông liên quan.

(iv) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ DIC Group.

a.2) Trừ trường hợp Điều lệ DIC Group có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm a.1 (ii) khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm a.1 (iii) khoản 2 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho DIC Group.

a.3) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a.1 khoản 2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền đại diện DIC Group triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

a.4) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

(i) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

(ii) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

(iii) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

(iv) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

(v) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;

(vi) Xác định thời gian và địa điểm họp;

(vii) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;

(viii) Công việc khác phục vụ cuộc họp.

a.5. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các điểm a.2 và a.3 khoản 2 Điều này sẽ được DIC Group hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội

đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

### **b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:**

b.1) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của DIC Group. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ DIC Group không quy định thời hạn ngắn hơn.

b.2) 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.

b.3) Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý DIC Group phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ DIC Group.

b.4) DIC Group 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.

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

DIC Group công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

### **d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông, công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông:**

d.1) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

d.2) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông (thư, bưu gửi, thư điện tử (email), fax, tin nhắn điện thoại, gửi trực tiếp,...), đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

(i) Trường hợp Tổng công ty gửi Thông báo mời họp bằng cách gửi Thư điện tử (email), fax hoặc tin nhắn điện thoại thì địa chỉ thư điện tử, số điện thoại,

số fax của Cổ đông nhận thông báo là địa chỉ thư điện tử, số điện thoại, số fax được lưu trữ và cung cấp bởi Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.

(ii) Trường hợp Cổ đông là người làm việc trong Tổng công ty, thông báo mời họp có thể đựng trong phong bì dán kín gửi trực tiếp tận tay họ tại nơi làm việc.

d.3) Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

(i) 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;

(ii) Phiếu biểu quyết.

d.4) Việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại điểm d.3 khoản 2 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của DIC Group. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài liệu.

d.5) Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông: Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, DIC Group phải công bố trên trang thông tin điện tử của DIC Group và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung (nếu có).

**đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp):**

đ.1) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

đ.2) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp (*sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ DIC Group*) có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến DIC Group chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

đ.3) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm đ.2 khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

(i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm đ.2 khoản 2 Điều này;

(ii) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng



cổ đông;

(iii) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ DIC Group.

đ.4) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm đ.2 khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm đ.3 khoản 2 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

e.1) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp (*Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử; Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ DIC Group*).

e.2) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm e.1 khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với DIC Group).

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

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

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

(iii) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp DIC Group nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

g.1) Trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, DIC Group phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

g.2) Khi đến tham dự Đại hội đồng cổ đông, cổ đông/người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau:

(i) Bản chính chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

(ii) Bản chính Giấy ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp người được ủy quyền dự họp.

g.3) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, DIC Group sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền có quyền biểu quyết các tài liệu sau:

(i) Tài liệu họp;

(ii) Một (01) Thẻ biểu quyết có đóng dấu DIC Group. Trên Thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số quyền biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức Giơ thẻ.

(iii) Một (01) Phiếu biểu quyết có đóng dấu DIC Group. Trên Phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số quyền biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức Bỏ phiếu kín.

(iv) Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị có đóng dấu DIC Group trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông có bầu thành viên Hội đồng quản trị.

g.4) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký, tuy nhiên Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp.

#### **h) Điều kiện tiến hành:**

h.1) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết;

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

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

h.4) Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều này và Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

#### **i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:**

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình

thức biểu quyết tại cuộc họp.

### **k) Cách thức biểu quyết:**

k.1) 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 **Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến**. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp Điều lệ DIC Group có quy định khác.

k.2) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

k.3) Tất cả các nội dung trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Việc biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo một trong hai hình thức: Biểu quyết bằng cách Giơ thẻ biểu quyết hoặc Bỏ phiếu kín.

(i) Biểu quyết bằng cách Giơ thẻ (sử dụng thẻ biểu quyết do Ban tổ chức cấp):

Hình thức Giơ thẻ được áp dụng để xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông về các nội dung chủ yếu gồm:

- Chương trình đại hội;
- Quy chế làm việc và cách thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- Danh sách Đoàn chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu biểu quyết;
- Quy chế đề cử, ứng cử và Thẻ lệ bầu cử thành viên Hội đồng quản trị;
- Danh sách ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị;
- Danh sách Ban bầu cử và đề cử Trưởng Ban bầu cử;
- Biên bản kiểm phiếu biểu quyết;
- Biên bản kiểm phiếu cử thành viên Hội đồng quản trị;
- Biên bản, Nghị quyết đại hội.
- Các vấn đề khác mà Quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quy định lấy ý kiến theo hình thức Giơ thẻ.

Cách thực hiện: Cổ đông Giơ thẻ để biểu quyết **Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến** với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa yêu cầu biểu quyết. Nội dung được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết đạt đa số quá bán.

(ii) Biểu quyết bằng cách Bỏ phiếu kín (sử dụng phiếu biểu quyết do Ban tổ chức cấp):

Hình thức bỏ phiếu kín được áp dụng để xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu biểu quyết), gồm:

- Các báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị;
- Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Cách thực hiện: Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề ghi trên Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: **Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến**. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó.

k.4 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 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 DIC Corp. 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ DIC Corp.

#### **l) Cách thức kiểm phiếu:**

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

l.2) Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết đảm bảo các yêu cầu sau:

- Là phiếu theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra, có đóng dấu DIC Group.
- Có đánh dấu vào một trong các ô thể hiện ý kiến cổ đông. Các phiếu không đánh dấu hoặc đánh dấu nhiều ô đều là phiếu không hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không bị rách, có dấu hiệu tẩy, xóa.
- Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới Phiếu biểu quyết.

l.3) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc; Ban kiểm phiếu sẽ mời một cổ đông giám sát việc kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết sau khi được kiểm tra về tính hợp lệ sẽ được nhập liệu vào phần mềm kiểm phiếu để tổng hợp và xác định kết quả. Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu.

#### **m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:**

m.1) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các điểm m.3 và m.4 khoản 2 Điều này:

- (i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- (ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

(iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý DIC Group;

(iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của DIC Group;

(v) Tổ chức lại, giải thể DIC Group;

(vi) Vấn đề khác do Điều lệ DIC Group quy định.

m.2) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản m.1, m.3 và m.4 Điều này;

m.3) 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 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 DIC Group. 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ DIC Group.

m.4) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

#### **n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:**

o.1) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp (*sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ DIC Group*) có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

(i). Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DIC Group, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp (*Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật này và Điều lệ DIC Group*);

(ii). Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ DIC Group.

o.2) Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại DIC Group hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ DIC Group 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 DIC Group mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến DIC Group 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.

o.3) DIC Group phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm o.2 khoản 2 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ DIC Group trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. DIC Group giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

**p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:**

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

- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- (ii) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- (iii) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- (iv) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- (v) 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;
- (vi) 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;
- (vii) 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;
- (viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- (ix) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm p.1 từ (i) đến (viii) khoản 2 Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

p.2) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

p.3) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

p.4) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

p.5) 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 kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của DIC Group.

p.6) 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 DIC Group.

#### **q) Công bố Nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông.**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của DIC Group.

Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố theo thời hạn quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Thông tư 96/2020/TT-BTC (24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện).

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

#### **a) Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản;**

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các nội dung khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của DIC Group, bao gồm cả trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

b.1) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, nếu Điều lệ DIC Group không quy định thời hạn khác dài hơn. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp (*chi tiết theo điểm b khoản 2 Điều này*). Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp (*chi tiết theo điểm d khoản 2 Điều này*);

#### **b.2) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:**

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Mục đích lấy ý kiến;

(iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối

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

(iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

(v) Phương án biểu quyết bao gồm Đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến;

(vi) Thời hạn phải gửi về DIC Group phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

(vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b.3) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến DIC Group bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

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

(ii) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về DIC Group phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

(iii) Theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác ban hành kèm theo Quy chế này.

(iv) Các phiếu lấy ý kiến gửi về DIC Group 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;

b.4) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý DIC Group. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

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

(iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

(iv) Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

(v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

(vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm

phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

b.5) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của DIC Group trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;

b.6) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của DIC Group;

b.7) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành, có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b.8) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

#### **4. Trình tự, thủ tục tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc họp trực tuyến kết hợp với trực tiếp**

Thực hiện theo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác ban hành kèm theo Quy chế này, Điều lệ và pháp luật có liên quan.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

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

#### **a. Vai trò của Hội đồng quản trị**

a.1) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý DIC Group, có toàn quyền nhân danh DIC Group để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của DIC Group, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

a.2) Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ DIC Group quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

a.3) Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ DIC Group gây thiệt hại cho DIC Group thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho DIC Group; thành viên phản đối thông qua

ng nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của DIC Group có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

a.4) Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

**b. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:**

b.1) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của DIC Group;

b.2) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

b.3) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

b.4) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của DIC Group;

b.5) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;

b.6) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

b.7) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

b.8) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của DIC Group và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;

b.9) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ DIC Group quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

b.10) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của DIC Group;

b.11) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của DIC Group, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

b.12) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

b.13) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

b.14) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

b.15) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể DIC Group; yêu cầu phá sản DIC Group;

b.16) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của DIC Group.

b.17) Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ DIC Group giữa DIC Group với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của DIC Group và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

Người đại diện DIC Group ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

b.18) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều 13 Thông tư 116/2020/TT-BTC (chi tiết theo điểm a.1 khoản 2 Điều 2 Quy chế này).

b.19) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ DIC Group.

**c) Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ DIC Group và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:**

c.1) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của DIC Group.

c.2) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến DIC Group.

c.3) Đảm bảo hoạt động của DIC Group tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của DIC Group.

c.4) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của DIC Group.

c.5) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản DIC Group sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.

c.6) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

c.7) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị DIC Group.

c.8) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của DIC Group.

c.9) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

**d) Trách nhiệm, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị)**

d.1) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của DIC Group;

d.2) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

d.3) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d.4) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa DIC Group, công ty con, công ty khác do DIC Group nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa DIC Group với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý DIC Group trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

d.5) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của DIC Group theo quy định của pháp luật.

d.6) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của DIC Group phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

d.7) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong DIC Group cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của DIC Group và của đơn vị trong DIC Group. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ DIC Group quy định.

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

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

a.1) Hội đồng quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Điều lệ DIC Group quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

a.2) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của DIC Group không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

a.3) Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ DIC Group có quy định khác.

a.4) Điều lệ DIC Group quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

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

#### **b.1) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

(i) Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

(ii) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của DIC Group phải đảm bảo quy định sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp DIC Group có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp DIC Group có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp DIC Group có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên

(iii) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

#### **b.2) Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:**

(i) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

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

(iii) Thành viên Hội đồng quản trị DIC Group có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

#### **b.3) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:**

(i) Không phải là người đang làm việc cho DIC Group, công ty con của DIC Group; không phải là người đã từng làm việc cho DIC Group, công ty con của DIC Group ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

(ii) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ DIC Group, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

(iii) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của DIC Group; là người quản lý của DIC Group hoặc công ty con của DIC Group;

(iv) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của DIC Group;

(v) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của DIC Group ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

(vi) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:**

c.1) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, DIC Group phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của DIC Group để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của DIC Group nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

(i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

(ii) Trình độ chuyên môn;

(iii) Quá trình công tác;

(iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

(v) Lợi ích có liên quan tới DIC Group và các bên có liên quan của DIC Group;

(vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ DIC Group;

(vii) DIC Group phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới DIC Group của ứng cử viên Hội đồng

quản trị (nếu có).

c.2) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ DIC Corp có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DIC Corp. Cụ thể: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền biểu quyết được đề cử (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 65% được đề cử tối đa (06) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa số ứng viên. Trường hợp Điều lệ DIC Corp không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

(i) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

(ii) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

c.3) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ DIC Group, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

c.4) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Luật Doanh nghiệp, Điều lệ DIC Group và Quy chế này.

#### **d) Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

d.1) 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 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 DIC Group.

d.2) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

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

đ.1) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

(i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

(ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

(iii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ DIC Group.

đ.2) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

(ii) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ DIC Group.

đ.3) Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản đ.1 và khoản đ.2 Điều này.

đ.4) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

(i) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ DIC Group. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

(ii) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

(iii) Trừ trường hợp quy định tại điểm (i) và điểm (ii) khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

e.1) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, DIC Group phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của DIC Group để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của DIC Group nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- (ii) Trình độ chuyên môn;
- (iii) Quá trình công tác;
- (iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- (v) Lợi ích có liên quan tới DIC Group và các bên có liên quan của DIC Group;
- (vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ DIC Group;
- (vii) DIC Group có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

e.2) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **g) Chủ tịch Hội đồng quản trị**

g.1) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị

g.2) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

g.3) Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- (i) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- (ii) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- (iii) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- (iv) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- (v) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- (vi) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DIC Group.

g.4) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

g.5) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực

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

g.6) Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký DIC Group. Thư ký DIC Group có quyền và nghĩa vụ sau đây:

(i) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

(ii) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

(iii) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

(iv) Hỗ trợ DIC Group trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

(v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ DIC Group.

### **3. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

a) DIC Group có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng.

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

c) Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của DIC Group theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của DIC Group và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

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

e) Thành viên Hội đồng quản trị có thể được DIC Group mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ DIC Group.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

b) Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

c) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- (i) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- (ii) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- (iii) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- (iv) Trường hợp khác do Điều lệ DIC Group quy định.

d) Đề nghị quy định tại điểm c khoản 4 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

e) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm c khoản 4 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với DIC Group; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

g) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ DIC Group 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. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.



Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ DIC Group quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại DIC Group.

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

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

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản I Điều này;

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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

(v) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ DIC Group.

k) Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

l) Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

m) Trừ trường hợp Điều lệ DIC Group có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### **o) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:**

o.1) Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Thời gian, địa điểm họp;

(iii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

(iv) 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;

(v) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

(vi) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

(vii) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

(viii) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

(ix) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản k Điều này.

o.2) Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

o.3) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

o.4) Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

**p) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:**

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm o.1 từ (i) đến (viii) khoản 4 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Việc thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin

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

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

a.1) Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của DIC Group và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của DIC Group;

a.2) Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

a.3) Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

a.4) Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của DIC Group;

a.5) Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước

khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;

a.6) Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp DIC Group có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;

a.7) Giám sát nhằm bảo đảm DIC Group tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của DIC Group.

a.8) Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc (Giám đốc), Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

a.9) Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.

a.10) Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

a.11) Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của công ty.

a.12) Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

a.13) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

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

b.1) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán:

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

(ii) Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của DIC Group và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của DIC Group;
- Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của DIC Group trong 03 năm liền trước đó.

(iii) Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh, trừ trường hợp Điều lệ DIC Group quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

b.2) Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán:



(i) Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành DIC Group.

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

### **c) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán.**

c.1) Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

c.2) Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ DIC Group hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Điều lệ DIC Group hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

c.3) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

(i) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ DIC Group;

(ii) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;

(iii) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của DIC Group;

(iv) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa DIC Group, công ty con, công ty do DIC Group nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người Điều hành khác của DIC Group và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa DIC Group với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của DIC Group là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

(v) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của DIC Group;

(vi) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc (Giám đốc) và người điều hành khác của DIC Group;

(vii) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội

đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông

## **6. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

a) Ngoài Ủy ban kiểm toán là bắt buộc, Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông để phụ trách về đầu tư, nhân sự, lương thưởng. Số lượng thành viên các Tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm phù hợp với nhu cầu thực tế, bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị. Một trong số các thành viên Hội đồng quản trị tham gia Tiểu ban sẽ được bổ nhiệm làm Trưởng Tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn.

b) Hội đồng quản trị có thể ủy quyền hành động cho các Tiểu ban của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ theo quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên Tiểu ban nhưng phải bảo đảm số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa ( $\frac{1}{2}$ ) tổng số thành viên của Tiểu ban. Nghị quyết của Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của Tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị. Việc thực thi quyết định của Tiểu ban phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ DIC Group.

**c) Cơ cấu đối với các Tiểu ban, tiêu chuẩn thành viên của Tiểu ban, Trưởng Tiểu ban chủ yếu như sau:**

c.1) Các Tiểu ban như Tiểu ban nhân sự và lương thưởng, Ủy ban Đầu tư, Tiểu ban đạo đức, Tiểu ban giải quyết xung đột, Tiểu ban quản lý rủi ro, ... được thành lập theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

c.3) Trường hợp DIC Group không thành lập các Tiểu ban thì Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động kiểm toán, nhân sự, lương thưởng,...

### **d) Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng Tiểu ban**

d.1) Trưởng Tiểu ban được lựa chọn trong số những thành viên Hội đồng quản trị. Trưởng Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch Hội đồng quản trị về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, Trưởng Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.

d.2) Trưởng Tiểu ban có trách nhiệm:

(i) Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần;

(ii) Nộp cho Hội đồng quản trị tất cả những dữ liệu mà Hội đồng quản trị

yêu cầu, không được chậm trễ;

(iii) Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

#### d.3) Thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

(ii) Các Tiểu ban trực thuộc có thể giải quyết và đưa ra những quyết định đề xuất liên quan đến những vấn đề đã được Hội đồng quản trị giao phó, với điều kiện quyết định đề xuất đó chỉ có hiệu lực và giá trị thi hành khi đa số các thành viên của Tiểu ban có mặt và biểu quyết trong cuộc họp của Tiểu ban đó cũng đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

(iii) Các hành động thực thi quyết định của Hội đồng quản trị hoặc của Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hoặc của người có tư cách thành viên Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của Tiểu ban, hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

#### e) Cơ cấu, chức năng nhiệm vụ của các Tiểu ban và từng thành viên

##### e.1) Tiểu ban nhân sự và lương thưởng:

(i) Cơ cấu tổ chức của Tiểu ban nhân sự và lương thưởng:

Cơ cấu, số lượng thành viên Tiểu ban nhân sự và lương thưởng do Hội đồng quản trị quyết định.

(ii) Tiêu chuẩn của thành viên Tiểu ban nhân sự và lương thưởng:

- Phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- Trung thực, liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Luật lao động.

(iii) Tiểu ban nhân sự và lương thưởng thực hiện các chức năng, nhiệm vụ như sau:

- Đối với công tác nhân sự:

✓ Góp ý kiến đối với các đề xuất về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và thành viên bộ máy quản lý;

✓ Đề cử thành viên Hội đồng quản trị sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ thường niên; Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

✓ Đề ra các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên bộ máy quản lý;

✓ Soạn thảo hoặc đánh giá nội dung soạn thảo về các quy trình bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bộ máy quản lý;

✓ Định kỳ (tối thiểu là mỗi năm hai lần) đánh giá quy mô và thành phần của Hội đồng quản trị và bộ máy quản lý, các điều kiện bổ nhiệm và đưa ra khuyến

ngợi liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên Đại hội đồng cổ đông trong kỳ đại hội tiếp theo;

- ✓ Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của DIC Group, hợp đồng lao động với các cán bộ quản lý, Thư ký DIC Group.

- ✓ Đề xuất quyết định tuyển chọn và bổ nhiệm Tổng giám đốc/Tổng giám đốc thuê ngoài.

- ✓ Xác định tính độc lập của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành;

- ✓ Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của Hội đồng quản trị. Đánh giá tính hiệu quả của Hội đồng quản trị và đóng góp của mỗi thành viên để công bố trong báo cáo thường niên.

- ✓ Chủ động xây dựng và đề xuất với Hội đồng quản trị về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng cán bộ quản lý cấp cao;

- ✓ Thực thi những nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách nhân sự của DIC Group.

- ✓ Chức năng cụ thể của Tiểu ban nhân sự và lương thưởng có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập tại từng thời điểm.

- Đối với vấn đề lương thưởng:

- ✓ Đề xuất về chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các thành viên Hội đồng quản trị, bộ máy quản lý để trình Hội đồng quản trị hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách lương thưởng do Hội đồng quản trị đưa ra và soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ;

- ✓ Soạn thảo bản đề xuất về định mức lương thưởng và lợi ích khác đối với các thành viên Hội đồng quản trị, bộ máy quản lý, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của Hội đồng quản trị. Bản đề xuất đó sẽ kiến nghị về cơ cấu lương thưởng và định mức lương thưởng. Đưa ra các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của bộ máy quản lý;

- ✓ Định kỳ (mỗi năm ít nhất hai lần) đánh giá quy mô và cơ cấu lương thưởng và lợi ích khác của từng thành viên Hội đồng quản trị và bộ máy quản lý và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên Đại hội đồng cổ đông trong kỳ đại hội tiếp theo;

- ✓ Thực thi những nhiệm vụ khác được Hội đồng quản trị giao phó liên quan tới chính sách lương thưởng của DIC Group;

- ✓ Giám sát việc đánh giá hoạt động của bộ máy quản lý;

- ✓ Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên có đóng góp lớn vào hoạt động của DIC Group;

- Chức năng cụ thể của Tiểu ban nhân sự và lương thưởng có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập tại từng thời điểm.

## **e.2) Hội đồng Đầu tư**

### **(i) Cơ cấu, thành phần của Hội đồng Đầu tư**

Cơ cấu, số lượng thành viên Hội đồng Đầu tư do Hội đồng quản trị quyết định.

### **(ii) Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng Đầu tư:**

- Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm liên quan đến các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của DIC Group, có kiến thức về kinh tế, tài chính;
- Có các kỹ năng phân tích và hiểu biết tốt về lĩnh vực tài chính hoặc đầu tư;
- Có khả năng, kỹ năng làm việc theo nhóm; và
- Đủ thời gian dành cho các hoạt động của Hội đồng.

### **(iii) Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Đầu tư:**

- Xác định các chiến lược phát triển, mục tiêu và kế hoạch, cũng như những chỉ tiêu thành tích cơ bản của DIC Group;
- Xác định các ưu tiên hoạt động;
- Xây dựng chính sách cổ tức;
- Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của DIC Group;
- Thẩm định và trình Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư theo phân cấp của Hội đồng quản trị.
- Dự án đầu tư theo quy định của Quy chế này bao gồm mọi dự án mà DIC Group (bao gồm cả công ty con của DIC Group) tham gia đầu tư mà trong đó DIC Group chiếm từ 20% tổng vốn đầu tư chủ sở hữu của dự án trở lên hoặc khoản đầu tư của DIC Group vào dự án có trị giá từ hai mươi (20) tỷ đồng trở lên.
- Thẩm định và trình Hội đồng quản trị thông qua chính sách đầu tư (mục tiêu đầu tư, quy trình đầu tư, kết quả dự kiến);
- Thẩm định và quyết định theo phân cấp của Hội đồng quản trị các dự án đầu tư, quyết định đầu tư tài chính (gồm góp vốn và thoái vốn tại các doanh nghiệp khác) do Ban Điều hành chuẩn bị; hoặc
- Thẩm định và trình Hội đồng quản trị quyết định các dự án đầu tư, quyết định đầu tư tài chính (gồm góp vốn và thoái vốn tại các doanh nghiệp khác) không nằm trong thẩm quyền quyết định của Tiểu ban.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến chức năng của Hội đồng Đầu tư theo yêu cầu của Hội đồng quản trị tùy thời điểm.
- Chức năng cụ thể của Hội đồng Đầu tư có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập tại từng thời điểm.

## **7. Thư ký DIC Group**

**a)** Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một (hoặc nhiều) người làm Thư ký DIC Group với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị.



Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký DIC Group khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

**b) Thư ký DIC Group có các quyền và nghĩa vụ sau đây:**

b.1) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b.2) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

b.3) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị DIC Group;

b.4) Hỗ trợ DIC Group trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

b.5) Hỗ trợ DIC Group trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

b.6) Thư ký DIC Group có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ. Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

b.7) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ DIC Group.

b.8) Thư ký DIC Group có trách nhiệm hỗ trợ Hội đồng quản trị về mặt pháp lý và tổ chức, cụ thể:

(i) Giải thích những yêu cầu về mặt thủ tục của pháp luật, Điều lệ, và các quy định ngành dọc của DIC Group trong phạm vi thẩm quyền của mình;

(ii) Giúp các thành viên Hội đồng quản trị trong việc tiếp cận thông tin và tài liệu của DIC Group;

(iii) Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị; ghi biên bản các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

(iv) Đảm bảo việc tuân thủ thủ tục liên quan đến tiến hành các cuộc họp;

(v) Liên lạc và thu thập phiếu bầu của các thành viên Hội đồng quản trị; thu thập ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng quản trị;

(vi) Thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị về các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

**c) Nhiệm vụ cụ thể của Thư ký DIC Group trong việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:**

c.1) Hỗ trợ về thủ tục tổ chức Đại hội đồng cổ đông phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ;

c.2) Đảm bảo rằng danh sách các cổ đông được chuẩn bị đầy đủ;

c.3) Lập Chương trình nghị sự; soạn thảo các quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông; soạn thảo các tờ trình đề xuất danh sách Đoàn chủ tịch, Thư ký, Ban thẩm tra tư cách và kiểm phiếu biểu quyết.

c.4) Đảm bảo việc tuân thủ những thủ tục đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

c.5) Hỗ trợ trả lời các câu hỏi về thủ tục trong Đại hội đồng cổ đông, và giải quyết tranh chấp liên quan tới việc chuẩn bị và tiến hành Đại hội đồng cổ đông;

c.6) Truyền đạt báo cáo về các kết quả của Đại hội đồng cổ đông tới các cổ đông;

c.7) Đảm bảo rằng những biên bản về kết quả bỏ phiếu và những biên bản của ĐHĐCĐ được lưu giữ đúng quy định;

c.8) Nhiệm vụ cụ thể của Thư ký DIC Group trong việc tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị:

(i) Giúp Chủ tịch Hội đồng quản trị chuẩn bị chương trình nghị sự;

(ii) Chuẩn bị các bản thuyết trình về những vấn đề quan trọng và có tính chất thủ tục sẽ được thảo luận;

(iii) Yêu cầu các các bộ phận chuyên môn chuẩn bị các nội dung tóm tắt để thảo luận trong phòng họp của Hội đồng quản trị;

(iv) Gửi thông báo của Hội đồng quản trị tới tất cả các thành viên Hội đồng quản trị;

(v) Phân phát phiếu bầu tới các thành viên Hội đồng quản trị;

(vi) Thu thập phiếu bầu đã điền đầy đủ và những ý kiến bằng văn bản của những thành viên Hội đồng quản trị không có mặt trong cuộc họp;

(vii) Chuyển các phiếu bầu và ý kiến bằng văn bản tới Chủ tịch Hội đồng quản trị;

(viii) Tiến hành những hoạt động khác nhằm tổ chức việc trao đổi thông tin giữa các thành viên HĐQT với nhau và với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong giai đoạn giữa các cuộc họp.

(ix) Cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, các thông tin này được thể hiện qua các văn bản sau đây:

- Biên bản các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

- Những quyết định và những tài liệu được Tổng Giám đốc và Ban điều hành phê chuẩn;

- Biên bản các cuộc họp và các báo cáo được chuẩn bị bởi Ủy ban Kiểm toán, kiểm toán độc lập, hoặc bất kỳ một tiểu ban nào do Hội đồng quản trị thành lập.

c.9) Hỗ trợ trong việc trợ giúp việc công bố thông tin minh bạch. Nhiệm vụ của Thư ký DIC Group trong việc công bố thông tin được xác định như sau:

(i) Hỗ trợ hoạt động tuân thủ với các quy định và thủ tục trong việc lưu giữ và công bố thông tin về DIC Group;

(ii) Chứng nhận các bản sao tài liệu trước khi phát cho các cổ đông;

- (iii) Đảm bảo rằng các tài liệu được lưu giữ một cách an toàn;
- (iv) Đảm bảo việc các cổ đông có thể tiếp cận không hạn chế đối với thông tin về DIC Group, theo quy định của pháp luật và Điều lệ DIC Group.

**c.10) Cơ cấu tổ chức của chức năng Thư ký DIC Group**

- (i) Thư ký DIC Group phải là nhân viên chuyên trách.
- (ii) Trong trường hợp kiêm nhiệm (không đảm bảo yêu cầu chuyên trách), HĐQT sẽ cân nhắc việc bổ nhiệm nhiều Thư ký (theo cơ chế Đồng Thư ký). Các phạm vi công việc phụ trách của các Đồng Thư ký được xác định dựa trên cơ sở: các công việc liên quan đến DIC Group (quản trị công ty và luật pháp), Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị, ...
- (iii) Trong trường hợp có từ hai (02) Thư ký trở lên, sẽ thành lập Ban Thư ký DIC Group.
- (iv) Số lượng Thư ký DIC Group được cân nhắc dựa trên quy mô của DIC Group về nguồn vốn kinh doanh, doanh thu, mức độ thời gian dành cho công việc Thư ký, năng lực của đội ngũ nhân sự,...

**7. Người phụ trách quản trị DIC Group**

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

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

c) Người phụ trách quản trị DIC Group có quyền và nghĩa vụ sau:

c.1) 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 DIC Group và cổ đông;

c.2) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

c.3) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

c.4) Tham dự các cuộc họp;

c.5) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

c.6) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;

c.7) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của DIC Group;

c.8) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

c.9) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ DIC Group;

c.10) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ DIC Group.

#### **Điều 4. Tổng Giám đốc**

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

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của DIC Group; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ DIC Group, hợp đồng lao động ký với DIC Group và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định mà gây thiệt hại cho DIC Group thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty

Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của DIC Group mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của DIC Group;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của DIC Group;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong DIC Group, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

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

g) Tuyển dụng lao động;

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

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ DIC Group và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ DIC Group, cụ thể:

(i) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

(ii) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh

ng nghiệp của DIC Group;

(iii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của DIC Group.

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

c) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin

e) 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.

## **Điều 5. Các hoạt động khác**

### **1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

a) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người quản lý DIC Group trong việc thực thi nhiệm vụ

a.1) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành được uỷ thác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các Tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của DIC Group và với một mức độ cẩn trọng.

a.2) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành, cán bộ quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển DIC Group.

a.3) Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành

b.1) Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày.

b.2) Đối với việc Hội đồng quản trị uỷ quyền cho người quản lý theo quy định tại Điều lệ thì: (i) nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản uỷ quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị; (ii) được gửi bản chính đến Tổng Giám đốc và thông tin đến Thư ký DIC Group và (iii) đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về uỷ quyền.

b.3) Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ, Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

b.4) Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và Thư ký DIC Group.

b.5) Hội đồng quản trị không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của DIC Group để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ.

b.6) Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác cung cấp các thông tin về hoạt động của DIC Group nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất hai mươi bốn (24) giờ.

b.7) Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung: Kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ DIC Group; cơ cấu tổ chức và số lượng người điều hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày.

b.8) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người nội bộ và Người có liên quan hoặc giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày.

b.9) Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Ban điều hành, Hội đồng quản trị phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.

b.10) Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Tổng Giám đốc: Mức lương và lợi ích khác của Người điều hành, các nội dung nhân sự... phải được gửi trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ.

### **c) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban điều hành với Hội đồng quản trị**

c.1) Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hoả hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.

c.2) Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị bằng văn bản.

c.3) Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến Hội đồng quản trị trước bảy (07) ngày.

c.4) Các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 29 của Điều lệ DIC Group, Tổng Giám đốc phải gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó phải được quyết định.

c.5) Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Ban điều hành, Tổng Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất trong vòng bảy (07) ngày.

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

### **a) Đánh giá hoạt động**

a.1) 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.

a.2) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của DIC Group 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.

a.3) 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.

a.4) Việc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc được thực hiện theo tiêu chuẩn do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

a.5) 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.

### **b) Khen thưởng**

b.1) Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban nhân sự và lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động.

b.2) Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.

b.3) Các hình thức khen: do Tiểu ban nhân sự và lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Tiểu ban.

b.4) Hình thức thưởng:

(i) Bằng tiền;

(ii) Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn.

b.5) 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.

b.6) Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của DIC Group 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.

### **c) Kỷ luật**

c.1) Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

c.2) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trách nhiệm, trung thực, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

c.3) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của DIC Group thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của DIC Group, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng bao gồm 6 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng .....năm 2023

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thiện Tuấn**

