



**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

Địa chỉ: Nhà G1, phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội

Mã số DN: 0100106440

Số: 185/2026/LICOGI-CBTT

(V/v CBTT Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của HĐQT Tổng công ty LICOGI-CTCP)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 06 tháng 07 năm 2026

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ**

**Kính gửi: Ủy ban chứng khoán Nhà nước  
Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội**

Công ty: **TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**  
Địa chỉ trụ sở chính: nhà G1, phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội  
Điện thoại: 0243 8542 365  
Fax: 0243 8542 655

Người thực hiện công bố thông tin: Ông Phan Thanh Hải

Địa chỉ: nhà G1, phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội

Điện thoại: 0905955896

Loại thông tin công bố:  24 giờ  72 giờ  bất thường  theo yêu cầu  
 định kỳ

**Nội dung thông tin công bố:**

Tổng công ty LICOGI-CTCP công bố thông tin Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của HĐQT.

*(Có Điều lệ; Quy chế kèm theo).*

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty vào ngày 6/7/2026 tại đường dẫn: <http://www.licogi.vn/>.

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

**Nơi nhận:**

- Như đề gửi;
- HĐQT, BKS (để b/c);
- Ban TGD (để biết);
- Lưu VP HĐQT.

**NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY LICOGI-CTCP**



**Phan Thanh Hải**

TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP



**ĐIỀU LỆ**  
**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP**

*(Sửa đổi, bổ sung lần thứ ba theo Nghị quyết số 80/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/06/2026  
của Đại hội đồng cổ đông)*

**MỤC LỤC**

PHẦN MỞ ĐẦU .....5

**I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....6**

Điều 1. Giải thích từ ngữ .....6

**II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔNG CÔNG TY. ....9**

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Tổng công ty.....9

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI .....9

Điều 4. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở trong LICOGI.....11

**III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG .....11**

Điều 5. Mục tiêu hoạt động và ngành nghề kinh doanh. ....11

Điều 6. Phạm vi kinh doanh và hoạt động .....14

**IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ PHIẾU .....15**

Điều 7. Vốn điều lệ, cổ phần.....15

Điều 8. Chứng nhận cổ phiếu .....15

Điều 9. Chứng chỉ chứng khoán khác.....16

Điều 10. Chào bán cổ phần .....16

Điều 11. Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng cổ phần .....17

Điều 12. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông .....19

Điều 13. Mua lại cổ phần theo quyết định của LICOGI .....19

Điều 14. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại. ....20

Điều 15. Trả cổ tức .....20

Điều 16. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức .....22

**V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VÀ CON DẤU .....22**

Điều 17. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát .....22

Điều 18. Dấu của LICOGI .....22

**VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....22**

Điều 19. Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.....22

Điều 20. Sổ đăng ký cổ đông .....24

Điều 21. Quyền của cổ đông.....24

Điều 22. Nghĩa vụ của cổ đông.....27

Điều 23. Đại hội đồng cổ đông .....	28
Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	30
Điều 25. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ .....	32
Điều 26. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ .....	33
Điều 27. Mời họp ĐHĐCĐ .....	34
Điều 28. Thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ .....	34
Điều 29. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ .....	35
Điều 30. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ .....	36
Điều 31. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	38
Điều 32. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua .....	39
Điều 33. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	40
Điều 34. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ .....	42
Điều 35. Hiệu lực của Nghị quyết và yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	43
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>43</b>
Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	43
Điều 37. Thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT .....	44
Điều 38. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	45
Điều 39. Tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT .....	47
Điều 40. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT .....	48
Điều 41. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT .....	49
Điều 42. Người phụ trách quản trị Tổng công ty và các tiểu ban thuộc HĐQT .....	51
Điều 43. Cuộc họp của HĐQT .....	52
<b>VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>54</b>
Điều 44. Tổ chức bộ máy quản lý .....	54
Điều 45. Người điều hành Tổng công ty .....	54
Điều 46. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc .....	55
Điều 47. Tiêu chuẩn, điều kiện làm Tổng giám đốc .....	56
Điều 48. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc .....	57
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>57</b>
Điều 49. Thành phần, nhiệm kỳ, ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát; quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát .....	57
Điều 50. Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên .....	60

Điều 51. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Kiểm soát viên.....	61
Điều 52. Trưởng Ban kiểm soát.....	62
Điều 53. Quyền hạn và trách nhiệm của Kiểm soát viên.....	63
Điều 54. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	64
<b>X. TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, THƯỜNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>65</b>
Điều 55. Tiền lương, thù lao, lợi ích khác của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc .....	65
Điều 56. Công khai các lợi ích liên quan.....	66
<b>XI. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>68</b>
Điều 57. Trách nhiệm của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành khác .....	68
Điều 58. Quyền khởi kiện đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc .....	70
Điều 59. Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận.....	70
Điều 60. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp.....	71
<b>XII. TRÌNH BÁO CÁO HÀNG NĂM, CÔNG KHAI THÔNG TIN .....</b>	<b>71</b>
Điều 61. Trình báo cáo hàng năm .....	71
Điều 62. Công khai thông tin .....	72
<b>XIII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....</b>	<b>73</b>
Điều 63. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	73
<b>XIV. LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN .....</b>	<b>73</b>
Điều 64. Lao động và công đoàn .....	73
<b>XV. MỐI QUAN HỆ GIỮA LICOGI VỚI ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN .....</b>	<b>74</b>
Điều 65. Quan hệ với đơn vị phụ thuộc.....	74
Điều 66. Quan hệ với công ty con, công ty liên kết.....	74
<b>XVI. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....</b>	<b>76</b>
Điều 67. Phân phối lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh.....	76
<b>XVII. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>	<b>76</b>
Điều 68. Tài khoản ngân hàng, năm tài chính, chế độ kế toán.....	76
<b>XVIII. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ KIỂM TOÁN.....</b>	<b>77</b>
Điều 69. Báo cáo tài chính, báo cáo thường niên và trách nhiệm công bố thông tin.....	77

Điều 70. Kiểm toán.....	78
<b>XIX. GIẢI THỂ.....</b>	<b>79</b>
Điều 71. Các trường hợp và điều kiện giải thể.....	79
Điều 72. Trình tự, thủ tục giải thể và thanh lý.....	79
<b>XX. BỔ SUNG, SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>80</b>
Điều 73. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ.....	80
Điều 74. Điều khoản chung.....	81

**PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ sửa đổi, bổ sung lần thứ ba này được thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông của Tổng công ty LICOGI - CTCP ngày 26 tháng 6 năm 2026.

**I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ****Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Điều lệ này những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1.1. **Tổng công ty hoặc LICOGI** là Tổng công ty LICOGI – CTCP;

1.2. **Cổ đông** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của LICOGI;

1.3. **Cổ đông lớn** là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của LICOGI.

1.4. **Cổ phần** là vốn điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau;

1.5. **Vốn có quyền biểu quyết** là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

1.6. **Vốn điều lệ** là tổng mệnh giá cổ phần đã bán và quy định tại Điều 7 của Điều lệ này;

1.7. **Cổ phần đã bán** là số cổ phần được quyền chào bán đã được các cổ đông thanh toán đủ cho Tổng Công ty;

1.8. **Cổ phần được quyền chào bán** là tổng số cổ phần các loại mà Đại hội đồng cổ đông quyết định sẽ chào bán để huy động vốn

1.9. **Cổ phần chưa bán** là cổ phần được quyền chào bán của Tổng công ty và chưa được thanh toán cho Tổng công ty.

1.10. **Cổ tức** là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác;

1.11. **Công ty mẹ** là Tổng công ty LICOGI - CTCP thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của một công ty khác;

b) Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của một công ty khác;

c) Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;

1.12. **Công ty con** là doanh nghiệp mà LICOGI (i) Sở hữu Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông, (ii) Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, (iii) Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;

1.13. **Công ty liên kết** là công ty có cổ phần hoặc phần vốn góp của LICOGI nhưng không đủ điều kiện để trở thành công ty con của LICOGI;

1.14. **Doanh nghiệp khác** là doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của LICOGI;

1.15. **Đơn vị thành viên** là đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty như: Chi nhánh, văn phòng đại diện ...

1.16. **Người đại diện vốn của LICOGI tại doanh nghiệp khác** là: người được Tổng công ty cử, ủy quyền bằng văn bản thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này, được gọi tắt là Người đại diện.

1.17. **Người điều hành Tổng công ty** là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ LICOGI;

1.18. **Người quản lý Tổng công ty** bao gồm Chủ tịch HĐQT, Phó chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

1.19. **Người có liên quan** là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với LICOGI được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

1.20. **Người Nội bộ** là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của LICOGI được quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán, bao gồm: Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên), thư ký công ty, người phụ trách quản trị công ty; người được ủy quyền công bố thông tin;

1.21. **Người có quan hệ gia đình** là những người được quy định tại khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng;

1.22. **Tổ chức lại Tổng công ty** là việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình doanh nghiệp của LICOGI;

1.23. **Thời hạn hoạt động** là thời gian hoạt động của LICOGI được quy định tại Điều 2 Điều lệ này.

1.24. **Ngày thành lập** là ngày Tổng công ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

1.25. **Luật Doanh nghiệp** có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có)

1.26. **Luật Chứng khoán** có nghĩa là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày

26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

1.27. **Việt Nam** là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

1.28. **Sở giao dịch chứng khoán** là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

1.29. **Cổ phiếu** là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn của LICOGI;

1.30. **Quyền đề cử** (Bao gồm tự đề cử chính mình) là quyền giới thiệu người vào danh sách đề cử Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát Tổng công ty để Đại hội đồng cổ đông bầu cử;

1.31. **Giấy tờ pháp lý của cá nhân** là một trong các loại giấy tờ sau: thẻ Căn cước, thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

1.32. **Giấy tờ pháp lý của tổ chức** là một trong những loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương;

1.33. **ĐHĐCĐ** có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Tổng công ty LICOGI – CTCP, là cơ quan quyết định cao nhất của LICOGI, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.

1.34. **HDQT** có nghĩa là Hội đồng quản trị Tổng công ty LICOGI - CTCP;

1.35. **BKS** có nghĩa là Ban Kiểm soát Tổng công ty LICOGI - CTCP.

2. Các từ ngữ khác trong Điều lệ này được giải nghĩa trong các văn bản pháp luật hiện hành thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó;

3. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Bộ Luật dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản quy định pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

5. Các tiêu đề (mục, điều) của Điều lệ này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

**II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔNG CÔNG TY.**

**Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Tổng công ty.**

1. Tên doanh nghiệp:

- Tên tiếng Việt: Tổng công ty LICOGI - CTCP
- Tên tiếng Anh: LICOGI Corporation - JSC
- Tên giao dịch: Tổng Công ty LICOGI
- Tên viết tắt: LICOGI

- Logo:



2. LICOGI là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở chính của LICOGI

- Địa chỉ: Nhà G1, phường Thanh Liệt, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: (84-24) 38542365
- Fax: (84-24) 38542655
- Email: info@licogi.vn
- Website: www.licogi.com.vn

4. LICOGI có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh trong nước và nước ngoài để thực hiện các mục tiêu hoạt động của LICOGI phù hợp với quyết định của ĐHĐCĐ và trong phạm vi pháp luật cho phép.

5. LICOGI mở tài khoản bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ tại Tổ chức tín dụng được phép theo quy định của pháp luật. LICOGI sẽ thực hiện tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản này.

6. Thời hạn hoạt động của LICOGI sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

**Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI**

1. LICOGI có một Người đại diện theo pháp luật. Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của LICOGI do HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm. Quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này và trong các Quy chế quản trị của LICOGI.

2. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI là cá nhân đại diện cho LICOGI thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của LICOGI, đại diện cho LICOGI với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI phải cư trú tại Việt Nam và phải ủy quyền bằng văn bản cho người điều hành hoặc người quản lý của LICOGI thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật khi xuất cảnh khỏi Việt Nam hoặc vắng mặt tại trụ sở chính của LICOGI từ ba (03) ngày làm việc trở lên. Trường hợp này, Người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.

4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo khoản 3 Điều này mà Người đại diện theo pháp luật chưa trở lại làm việc tại trụ sở chính LICOGI và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi Người đại diện theo pháp luật của LICOGI trở lại làm việc hoặc cho đến khi HĐQT quyết định cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật.

5. Trường hợp Người đại diện theo pháp luật vắng mặt tại Việt Nam hoặc vắng mặt tại trụ sở chính LICOGI quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của LICOGI hoặc bị chết, mất tích, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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, 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 HĐQT cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật của LICOGI.

#### 6. Trách nhiệm của Người đại diện theo pháp luật

a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của LICOGI;

b) Trung thành với lợi ích của LICOGI; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của LICOGI để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho LICOGI về doanh nghiệp mà mình, Người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

7. Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật đối với các thiệt hại cho LICOGI do vi phạm trách nhiệm quy định tại khoản 6 Điều này.

**Điều 4. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở trong LICOGI**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở trong LICOGI hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật của Việt Nam và Điều lệ của tổ chức đó.

2. LICOGI có nghĩa vụ tôn trọng và không được cản trở, gây khó khăn cho việc thành lập các tổ chức nêu tại khoản 1 Điều này; tạo điều kiện thuận lợi về cơ sở vật chất, thời gian và các điều kiện cần thiết khác để Đảng viên, đoàn viên công đoàn và thành viên các tổ chức chính trị - xã hội khác làm việc tại LICOGI tham gia hoạt động, thực hiện đầy đủ chế độ sinh hoạt theo Điều lệ và nội quy của các tổ chức này. Đồng thời, trích lập, nộp kinh phí hoạt động của các tổ chức này theo đúng quy định của pháp luật.

**III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG**

**Điều 5. Mục tiêu hoạt động và ngành nghề kinh doanh.**

**1. Mục tiêu hoạt động.**

a) Kinh doanh có lãi, bảo toàn và phát triển vốn của các cổ đông, đồng thời duy trì phát triển lĩnh vực truyền thống của LICOGI là thi công xây lắp, xử lý nền móng, thi công các công trình hạ tầng kỹ thuật và đầu tư, kinh doanh khu đô thị, nhà ở, khu công nghiệp;

b) Phát triển LICOGI có trình độ công nghệ, quản lý và chuyên môn hoá cao; gắn kết chặt chẽ giữa sản xuất kinh doanh với khoa học công nghệ. Nâng cao chất lượng quản lý và hiệu quả đầu tư, mở rộng liên doanh liên kết, nâng cao uy tín và khả năng cạnh tranh trên thị trường trong nước và quốc tế;

c) Cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao đời sống người lao động, phát huy truyền thống văn hóa doanh nghiệp;

d) Duy trì sự hợp tác, gắn kết và phát triển bền vững giữa công ty mẹ với các công ty con, công ty liên kết.

**2. Ngành nghề kinh doanh của LICOGI.**

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác Chi tiết: Thi công và xử lý nền móng các loại công trình, khoan nổ mìn, các công trình ngầm	4390 (chính)
2	Xây dựng nhà các loại Chi tiết: Thi công xây lắp và tổng thầu thi công xây lắp các công trình dân dụng, công nghiệp	4100

STT	Tên ngành	Mã ngành
3	Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ Chi tiết: Các công trình giao thông như: đường bộ, cầu đường sắt, cầu đường bộ, sân bay, bến cảng, nhà ga, đường hầm	4210
4	Xây dựng các công trình công ích Chi tiết: Xây dựng các công trình thủy lợi, cấp thoát nước (đê, đập, kênh, mương, hồ chứa nước, hệ thống tưới tiêu, ống dẫn, trạm bơm) thủy điện, nhiệt điện, bưu điện	4220
5	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Thi công xây lắp các công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị và khu công nghiệp, các công trình đường dây điện, trạm biến áp điện	4290
6	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác Chi tiết: Lắp đặt thiết bị công trình xây dựng	4329
7	Hoàn thiện công trình xây dựng	4330
8	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Đầu tư kinh doanh các dự án về nhà ở, khu đô thị, khu công nghiệp, đầu tư và kinh doanh phát triển hạ tầng kỹ thuật	6810
9	Sản xuất, truyền tải và phân phối điện (Sản xuất và kinh doanh điện thương phẩm)	3510
10	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét	0810
11	Sản xuất vật liệu xây dựng từ đất sét	2392
12	Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng	2395
13	Phá dỡ	4311
14	Chuẩn bị mặt bằng	4312
15	Lắp đặt hệ thống điện	4321

STT	Tên ngành	Mã ngành
16	Lắp đặt hệ thống cấp thoát nước, lò sưởi và điều hòa không khí	4322
17	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Xuất nhập khẩu vật tư, máy móc, thiết bị và công nghệ	8299
18	Sản xuất xi măng, vôi, thạch cao	2394
19	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Kinh doanh vật tư, máy móc, thiết bị, nguyên nhiên liệu, các chủng loại vật liệu xây dựng, công nghệ xây dựng	4663
20	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Kinh doanh các sản phẩm cơ khí	4669
21	Cung ứng và quản lý nguồn lao động	7830
22	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị xây dựng	7730
23	Vận tải hàng hoá bằng đường bộ	4933
24	Vận tải hàng hoá đường thủy nội địa	5022
25	Khai thác, xử lý và cung cấp nước	3600
26	Sửa chữa máy móc, thiết bị	3312
27	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
28	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng xây dựng	4659
29	Hoạt động tư vấn, quản lý Chi tiết: Tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, tư vấn đấu thầu, lập hồ sơ mời thầu	7020

STT	Tên ngành	Mã ngành
30	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Nghiên cứu ứng dụng và chuyển giao công nghệ mới trong lĩnh vực xây dựng	7490
31	Giáo dục nghề nghiệp Chi tiết: Đào tạo dạy nghề công nhân kỹ thuật chuyên ngành: xây dựng, cơ giới, điện, cơ khí; Đào tạo lại, bồi dưỡng cán bộ quản lý, giáo dục định hướng	8532
32	Đại lý du lịch	7911
33	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: Khách sạn, nhà nghỉ	5510
34	Hoạt động dịch vụ, phục vụ cá nhân khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Dịch vụ cho thuê văn phòng; Quản lý, vận hành nhà chung cư	9639
35	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan: Chi tiết: Quy hoạch, lập và thẩm định dự án đầu tư xây dựng, khảo sát địa hình, địa chất công trình, địa chất thủy văn; thiết kế, lập tổng dự toán và thẩm tra thiết kế, tổng dự toán các công trình xây dựng; quản lý dự án, giám sát kỹ thuật thi công xây dựng, tư vấn đấu thầu và hợp đồng kinh tế về thiết kế, thi công xây lắp, cung cấp vật tư, thiết bị, thí nghiệm, kiểm định chất lượng công trình (không bao gồm tư vấn pháp luật)	7110

LICOGI có thể bổ sung các ngành nghề kinh doanh khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

1. LICOGI được phép tiến hành các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề quy định của Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã được công bố trên Cổng thông tin quốc gia đăng ký doanh nghiệp.

2. LICOGI có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực khác mà pháp luật không cấm và được ĐHĐCĐ thông qua.

3. LICOGI có phạm vi kinh doanh và hoạt động ở cả trong và ngoài nước.

**IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ PHIẾU****Điều 7. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của LICOGI tại thời điểm Điều lệ này được ĐHĐCĐ thông qua là 900.000.000.000 VNĐ (Chín trăm tỷ đồng) và được chia thành 90.000.000 (Chín mươi triệu) cổ phần với mệnh giá là 10.000 VNĐ/cổ phần (mười nghìn đồng/cổ phần).

2. LICOGI có thể thay đổi vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

LICOGI có quyền chào bán cổ phần các loại để huy động vốn phù hợp với quy định của pháp luật.

3. LICOGI có thể giảm vốn điều lệ trong các trường hợp sau đây:

a) Theo quyết định của ĐHĐCĐ, LICOGI hoàn trả một phần vốn góp cho cổ đông theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của họ trong LICOGI nếu LICOGI bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi hoàn trả cho cổ đông;

b) Mua lại cổ phần đã bán theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ này;

4. Cổ phần của LICOGI vào ngày thông qua Điều lệ này chỉ gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 21 và Điều 22 Điều lệ này.

5. LICOGI có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

6. LICOGI có thể mua cổ phần do chính LICOGI đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do LICOGI mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

7. LICOGI có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

8. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển đổi thành cổ phần phổ thông theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

**Điều 8. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của LICOGI được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu;

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành.

Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp, bao gồm:

- a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của LICOGI;
- b) Số lượng cổ phần và loại cổ phần;
- c) Mệnh giá mỗi cổ phần và tổng mệnh giá số cổ phần ghi trên cổ phiếu;
- d) 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 giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức;
- đ) Chữ ký của Người đại diện theo pháp luật và dấu của LICOGI;
- e) Số đăng ký tại Sở đăng ký cổ đông của LICOGI và ngày phát hành cổ phiếu;

3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của LICOGI hoặc trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của LICOGI, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho LICOGI chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do LICOGI phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.

5. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được LICOGI cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và phải thanh toán cho LICOGI mọi chi phí liên quan đến việc cấp lại cổ phiếu. Đề nghị của cổ đông phải có tối thiểu các nội dung sau:

a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác; trường hợp bị mất thì phải cam đoan rằng đã tiến hành tìm kiếm hết mức và nếu tìm lại được sẽ đem trả LICOGI để tiêu hủy;

b) Cam kết về tính trung thực của thông tin kê khai đề nghị cấp lại cổ phiếu và cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh (nếu có) từ việc cấp lại cổ phiếu mới;

#### **Điều 9. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của LICOGI được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của LICOGI.

#### **Điều 10. Chào bán cổ phần**

1. Chào bán cổ phần là việc LICOGI tăng thêm số lượng cổ phần, loại cổ phần được quyền chào bán để tăng vốn điều lệ.

2. Chào bán cổ phần có thể thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:

- a) Chào bán cổ phần cho các cổ đông hiện hữu;

- b) Chào bán cổ phần riêng lẻ;
- c) Chào bán cổ phần ra công chúng.

3. Chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu là trường hợp LICOGI tăng thêm số lượng cổ phần, loại cổ phần được quyền chào bán và bán toàn bộ số cổ phần đó cho tất cả cổ đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ tại LICOGI. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Tổng Công ty và được thực hiện theo quy định tại Điều 124 Luật Doanh nghiệp, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác;

Trường hợp số lượng cổ phần dự kiến chào bán không được cổ đông và người nhận chuyển quyền ưu tiên mua đăng ký mua hết thì HĐQT có quyền bán số cổ phần được quyền chào bán còn lại cho cổ đông của LICOGI và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có chấp thuận khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.

Cổ phần được coi là đã bán khi được thanh toán đủ và những thông tin về người mua quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ này được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký cổ đông; kể từ thời điểm đó, người mua cổ phần trở thành cổ đông của LICOGI.

4. LICOGI thực hiện chào bán cổ phần ra công chúng và chào bán cổ phần riêng lẻ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

5. LICOGI thực hiện đăng ký thay đổi vốn điều lệ trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày hoàn thành đợt bán cổ phần, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

6. HĐQT quyết định thời điểm, phương thức và giá bán cổ phần. Giá bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách kế toán của cổ phần tại thời điểm gần nhất, trừ các trường hợp sau đây:

- a) Cổ phần chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là cổ đông sáng lập;
- b) Cổ phần chào bán cho tất cả cổ đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ tại LICOGI;
- c) Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được chấp thuận của ĐHĐCĐ.
- d) Trường hợp khác và mức chiết khấu trong các trường hợp đó do ĐHĐCĐ quyết định;

#### **Điều 11. Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng cổ phần**

1. Cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ các trường hợp hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật. Đối với các trường hợp hạn chế chuyển nhượng, LICOGI sẽ ghi rõ trong cổ phiếu của cổ phần tương ứng.

2. Trừ trường hợp pháp luật hoặc ĐHĐCĐ có quy định khác:

a) Cổ phần mà người lao động của LICOGI mua ưu đãi theo khoản 2 Điều 48 Nghị định số 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 của Chính phủ không được chuyển nhượng trong thời gian cam kết làm việc lâu dài. Trường hợp người lao động chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn đã cam kết thì phải bán lại cho LICOGI toàn bộ số cổ phần đó theo giá sát với giá giao dịch trên thị trường nhưng không vượt quá giá đã được mua tại thời điểm LICOGI cổ phần hóa. Nếu do LICOGI tái cơ cấu dẫn tới người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc, mất việc theo quy định của pháp luật về lao động trước thời hạn cam kết thì số cổ phần này sẽ được chuyển đổi thành cổ phần phổ thông;

b) Cổ phần mà tổ chức công đoàn của LICOGI mua ưu đãi khi Tổng công ty Xây dựng và phát triển hạ tầng – TNHH MTV cổ phần hóa, phát hành cổ phần lần đầu ra công chúng không được chuyển nhượng.

3. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật

4. Việc chuyển nhượng được thực hiện bằng hợp đồng theo cách thông thường hoặc thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán. Trường hợp chuyển nhượng bằng hợp đồng thì giấy tờ chuyển nhượng phải được bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng hoặc đại diện ủy quyền của họ ký. Trường hợp chuyển nhượng thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán thì trình tự, thủ tục và việc ghi nhận sở hữu thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

5. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó là cổ đông của LICOGI và phải thực hiện các thủ tục thay đổi thông tin để cập nhật vào Sổ đăng ký cổ đông theo quy định của LICOGI.

6. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, hoặc người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của cổ đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

7. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại LICOGI cho cá nhân, tổ chức khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Trường hợp này, cá nhân, tổ chức được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ là cổ đông của LICOGI và phải thực hiện các thủ tục thay đổi thông tin để cập nhật vào Sổ đăng ký cổ đông theo quy định của LICOGI.

8. Cá nhân, tổ chức nhận cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều này chỉ trở thành cổ đông của LICOGI từ thời điểm các thông tin của họ quy định tại khoản 2 Điều 20 Điều lệ này được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký cổ đông.

**Điều 12. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết, quyết định về việc tổ chức lại LICOGI hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ này có quyền yêu cầu LICOGI 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 LICOGI mua lại, và phải gửi đến LICOGI trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, LICOGI phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá thỏa thuận với cổ đông trên cơ sở giá tham chiếu do LICOGI đưa ra tại thời điểm đề nghị mua lại. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá. LICOGI giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng, các bên sẽ sử dụng giá do tổ chức thẩm định giá được chọn là giá mua, bán cổ phần;

**Điều 13. Mua lại cổ phần theo quyết định của LICOGI**

LICOGI có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm ( 30%) tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức theo quy định sau đây:

1. HĐQT quyết định việc mua lại không quá mười phần trăm 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong thời hạn mười hai (12) tháng. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do ĐHĐCĐ quyết định;

2. HĐQT quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại điểm 3 khoản này. Đối với cổ phần loại khác, nếu Điều lệ LICOGI không quy định hoặc LICOGI và cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không thấp hơn giá thị trường;

3. LICOGI có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong LICOGI theo trình tự, thủ tục sau đây:

- Quyết định mua lại cổ phần của LICOGI phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày quyết định đó được thông qua, trừ khi pháp luật có quy định khác. Thông báo phải gồm tên, địa chỉ trụ sở chính của LICOGI, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông bán cổ phần của họ cho LICOGI.

- Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi văn bản đồng ý bán cổ phần của mình bằng phương thức bảo đảm đến được LICOGI trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày LICOGI thông báo. Văn bản đồng ý bán cổ phần phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc giấy tờ

pháp lý, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số cổ phần sở hữu và số cổ phần chào bán; phương thức thanh toán; chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông. LICOGI chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

#### **Điều 14. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại.**

1. LICOGI chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Điều lệ này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, LICOGI vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác;

2. Cổ phần được mua lại theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Điều lệ này được coi là cổ phần chưa bán theo quy định tại Khoản 4 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. LICOGI phải đăng ký giảm vốn điều lệ tương ứng với tổng mệnh giá các cổ phần được LICOGI mua lại trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác;

3. Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu hủy ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đầy đủ. Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu hủy hoặc chậm tiêu hủy cổ phiếu gây ra đối với LICOGI;

4. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của LICOGI giảm hơn mười phần trăm ( 10%) thì LICOGI phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

#### **Điều 15. Trả cổ tức**

1. ĐHCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hằng năm từ lợi nhuận được giữ lại của LICOGI;

2. LICOGI không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của LICOGI. LICOGI chỉ chi trả cổ tức của cổ phần phổ thông khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật;

b) Đã trích lập các quỹ của LICOGI và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của pháp luật;

c) Ngay sau khi trả hết số cổ tức, LICOGI vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn;

5. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của LICOGI hoặc bằng tài sản phù hợp khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. Nếu chi trả bằng tiền thì được thực hiện bằng đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp LICOGI đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, LICOGI không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền LICOGI đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong vòng sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp ĐHĐCĐ thường niên. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách là cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức. HĐQT lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả, chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức; Thông báo về trả cổ tức được gửi bằng phương thức bảo đảm đến cổ đông theo địa chỉ đăng ký trong Sổ đăng ký cổ đông, chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện chi trả cổ tức. Thông báo có các nội dung sau đây:

- Tên và địa chỉ trụ sở chính của LICOGI;
- 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, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức;
- Số lượng cổ phần từng loại của cổ đông; mức cổ tức đối với từng cổ phần và tổng số cổ tức mà cổ đông đó được nhận;
- Thời điểm và phương thức trả cổ tức;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật của LICOGI;

7. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ LICOGI.

8. Trường hợp chi trả cổ tức bằng cổ phần, LICOGI không phải làm thủ tục chào bán cổ phần theo quy định tại Điều 10 Điều lệ này và phải đăng ký tăng vốn điều lệ

tương ứng với tổng giá trị mệnh giá các cổ phần dùng để chi trả cổ tức trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán cổ tức, trừ khi pháp luật có quy định khác.

#### **Điều 16. Thu hồi tiền thanh toán cổ phần mua lại hoặc cổ tức**

Trường hợp việc thanh toán cổ phần mua lại hoặc trả cổ tức trái quy định của pháp luật và Điều lệ này thì cổ đông phải hoàn trả cho LICOGI số tiền, tài sản khác đã nhận; trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho LICOGI thì tất cả thành viên HĐQT phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của LICOGI trong phạm vi giá trị số tiền, tài sản đã trả cho cổ đông mà chưa được hoàn lại.

### **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VÀ CON DẤU**

#### **Điều 17. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát**

LICOGI tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát theo mô hình sau đây:

- a) ĐHDCTD;
- b) HĐQT;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Tổng Giám đốc.

#### **Điều 18. Dấu của LICOGI**

1. HĐQT quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của LICOGI, chi nhánh, Văn phòng đại diện và đơn vị khác của LICOGI. Con dấu được làm tại cơ sở khắc dấu và theo quy định của pháp luật, với nội dung thể hiện tên và mã số doanh nghiệp của LICOGI.

2. Việc sử dụng, quản lý và lưu giữ dấu của LICOGI, chi nhánh, Văn phòng đại diện và đơn vị khác của LICOGI thực hiện theo Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI và theo quy định của pháp luật.

### **VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 19. Cổ đông và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu LICOGI, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của LICOGI trong phạm vi số vốn đã góp vào LICOGI. Tại thời điểm thông qua Điều lệ này, LICOGI không có cổ đông sáng lập

2. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức

a) Nếu cổ đông là tổ chức thì cổ đông đó phải cử một hay nhiều cá nhân đại diện theo ủy quyền nhân danh cổ đông đó thực hiện quyền và nghĩa vụ của cổ đông theo quy định tại Điều lệ LICOGI và theo quy định của pháp luật. Cổ đông có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa ba (03) người đại diện theo ủy quyền,

các cổ đông còn lại chỉ được ủy quyền cho một (01) người đại diện, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác. Trường hợp cổ đông cử nhiều hơn một Người đại diện theo ủy quyền thì cổ đông phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông không xác định cụ thể số cổ phần tương ứng cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần của cổ đông đó sẽ được chia đều cho tất cả Người đại diện theo ủy quyền;

b) Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải bằng văn bản và phải được thông báo cho LICOGI và chỉ có hiệu lực đối với LICOGI kể từ ngày LICOGI nhận được thông báo. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông;
- Số lượng Người đại diện theo ủy quyền và tỷ lệ cổ phần tương ứng mỗi Người đại diện theo ủy quyền;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng Người đại diện theo ủy quyền;
- Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng Người đại diện theo ủy quyền, trong đó, ghi rõ ngày bắt đầu được đại diện;
- Họ, tên, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông và của Người đại diện theo ủy quyền;

c) Việc cử, chấm dứt một Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sẽ có hiệu lực kể từ thời điểm cuối cùng trong các thời điểm sau:

- Ngày LICOGI nhận được văn bản cử, thay đổi hoặc chấm dứt;
- Ngày khác được ghi cụ thể trong văn bản cử, thay đổi hoặc chấm dứt nhưng không sớm hơn ngày LICOGI nhận được văn bản;

d) Người đại diện theo ủy quyền phải có đủ các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và không được hưởng thù lao của LICOGI về việc thực hiện công việc ủy quyền. Đồng thời, không được ủy quyền tiếp cho người khác (bao gồm cả việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ) nếu chưa được sự đồng ý của cổ đông ủy quyền và không được tham gia ứng cử với tư cách cá nhân mình;

e) Mỗi cổ đông phải bảo đảm rằng Người đại diện theo ủy quyền của mình có khả năng và mong muốn hành động với tư cách là đại diện theo ủy quyền trước ĐHĐCĐ và cam kết mình sẽ bảo đảm rằng Người đại diện theo ủy quyền đó sẽ không cố tình vắng mặt hoặc không tham dự ĐHĐCĐ mà không có lý do chính đáng nhằm ngăn cản hoạt động của LICOGI;

f) Người đại diện theo ủy quyền chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu, thành viên, cổ đông cử đại diện do vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều 15 Luật Doanh nghiệp.

Chủ sở hữu, thành viên, cổ đông cử đại diện chịu trách nhiệm trước bên thứ ba đối với trách nhiệm phát sinh liên quan đến quyền và nghĩa vụ được thực hiện thông qua người đại diện theo ủy quyền.

#### **Điều 20. Sổ đăng ký cổ đông**

1. LICOGI có trách nhiệm lập và lưu giữ Sổ đăng ký cổ đông theo quy định của pháp luật kể từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sổ đăng ký cổ đông có thể là văn bản giấy, tệp dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này ghi nhận thông tin về sở hữu cổ phần của các cổ đông.

2. Sổ đăng ký cổ đông của LICOGI phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của LICOGI;
- b) Tổng số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán và số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị vốn cổ phần đã góp;
- d) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức;
- e) Số lượng cổ phần từng loại của mỗi cổ đông, ngày đăng ký cổ phần;

3. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI hoặc Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong sổ đăng ký cổ đông.

4. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo kịp thời với LICOGI để cập nhật vào Sổ đăng ký cổ đông. LICOGI không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của cổ đông.

5. LICOGI phải cập nhật kịp thời thay đổi của cổ đông trong sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu của cổ đông có liên quan theo quy định tại Điều lệ này.

#### **Điều 21. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:

- a) Tham dự, phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
- b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác và các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 11 Điều lệ này;

d) Được ưu tiên mua hoặc có quyền mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong LICOGI;

e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

f) Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;

g) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ LICOGI, biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết của ĐHĐCĐ;

h) Trường hợp LICOGI giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại LICOGI sau khi LICOGI đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của LICOGI theo quy định của pháp luật về giải thể, phá sản doanh nghiệp;

i) Yêu cầu LICOGI mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 12 Điều lệ này và Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

k) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp LICOGI có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

l) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do LICOGI công bố theo quy định của pháp luật;

m) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05 %) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau đây:

a) Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp và trong trường hợp:

- HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của Người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

- Nhiệm kỳ của HĐQT đã vượt quá sáu (06) tháng mà HĐQT mới chưa được bầu thay thế;

b) Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản và 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 và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng

số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của LICOGI, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ.

c) Triệu tập ĐHĐCĐ theo khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp khi HĐQT, BKS không thực hiện triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

d) Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của LICOGI. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

đ) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của LICOGI khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; 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, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của LICOGI; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

e) Kiến nghị đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 26 Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT, BKS. Việc đề cử người vào HĐQT và Ban kiểm soát được thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết ít nhất một (01) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT và Ban kiểm soát. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử;

4. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và của pháp luật.

**Điều 22. Nghĩa vụ của cổ đông**

1. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ LICOGI và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI; chấp hành nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và Hội đồng quản trị LICOGI.

2. Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tình hợp pháp của nguồn vốn mua cổ phần.

Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi LICOGI dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được LICOGI hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong LICOGI phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của LICOGI trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của LICOGI trong phạm vi số vốn đã góp vào LICOGI.

4. Bảo mật các thông tin được LICOGI cung cấp theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được LICOGI cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác. Bảo vệ uy tín, tài sản, lợi ích và giữ bí mật về các hoạt động của LICOGI.

5. Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh LICOGI dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

- a) Vi phạm pháp luật;
- b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với LICOGI;

7. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần, thông báo kịp thời về những thay đổi địa chỉ liên lạc, chứng thực cá nhân cho LICOGI.

8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 23. Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của LICOGI. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của LICOGI có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, LICOGI phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của LICOGI dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của LICOGI.

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

a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của LICOGI;

b) Báo cáo tài chính quý, báo cáo tài chính 06 tháng, báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c) Số lượng thành viên HĐQT, thành viên HĐQT độc lập (nếu có) hoặc Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 của Điều lệ này; 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 cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

e) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát nếu BKS có lý do tin tưởng rằng:

- Các thành viên HĐQT hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác:

(i) Không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của pháp Luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

(ii) Không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty;

(iii) Không trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

(iv) Không thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Tổng công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Tổng công ty;

(v) Vi phạm các quy định tại Điều 59 Điều lệ này.

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

#### 4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3). Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho LICOGI.

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho LICOGI.

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này có quyền đại diện LICOGI triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

d) Chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được LICOGI 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.

#### 5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

a) Lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- e) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
- f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;
- h) Các công việc khác phục vụ đại hội;

**Điều 24. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.**

1. ĐHĐCĐ có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Thông qua định hướng phát triển của LICOGI;
  - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c) Quyết định số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên HĐQT, Kiểm soát viên phù hợp với các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;
  - d) 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 LICOGI, bao gồm cả việc đầu tư góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác, thành lập công ty con, công ty liên kết;
  - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ LICOGI;
  - f) Thông qua báo cáo tài chính và phương án phân phối, sử dụng lợi nhuận hằng năm;
  - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h) Xem xét và xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho LICOGI và cổ đông của LICOGI;
  - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể LICOGI và chỉ định người thanh lý;
  - k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát;
  - l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của LICOGI, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

- m) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;
- 2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
  - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của LICOGI;
  - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - c) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
  - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của LICOGI, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc;
  - đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
  - e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - g) Số lượng thành viên HĐQT, BKS;
  - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của LICOGI khi xét thấy cần thiết;
  - l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ LICOGI;
  - m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi LICOGI;
  - o) Tổ chức lại và giải thể LICOGI và chỉ định người thanh lý;
  - p) 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 LICOGI; bao gồm cả việc đầu tư góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác, thành lập công ty con, công ty liên kết;
  - q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - r) LICOGI ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp, khoản 1 Điều 59 Điều lệ này với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của LICOGI được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

5. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:

a. Thông qua các hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;

b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.

#### **Điều 25. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của LICOGI. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ. LICOGI phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

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 ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người quản lý LICOGI phải cung cấp kịp thời thông tin Sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời, 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 như sau:

a) Cổ đông liên hệ bộ phận quan hệ cổ đông của LICOGI và xuất trình giấy tờ

pháp lý của cổ đông, đồng thời, cung cấp số, ngày đăng ký cổ đông tại Sổ đăng ký cổ đông của LICOGI và văn bản đề nghị 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 ĐHĐCĐ hoặc yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hay bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp (“**Văn bản tra cứu**”). Người được cổ đông ủy quyền, giới thiệu phải xuất trình giấy tờ pháp lý của mình và Văn bản tra cứu trong đó, nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày đăng ký cổ đông tại Sổ đăng ký cổ đông của LICOGI, yêu cầu cụ thể đối với thông tin và họ, tên, thông tin cá nhân người được cổ đông giới thiệu, ủy quyền kiểm tra, tra cứu, nhận sao chép, trích lục thông tin trong Sổ đăng ký cổ đông (nếu có);

b) Sau khi kiểm tra tư cách cổ đông, nếu đúng là cổ đông của LICOGI thì trong giờ làm việc của đơn vị lưu giữ Sổ đăng ký cổ đông, bộ phận quan hệ cổ đông của LICOGI sẽ tạo điều kiện để cổ đông (hoặc người được cổ đông ủy quyền, giới thiệu) kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép nội dung Sổ đăng ký cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ này. Các nhu cầu về trích lục, sao danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ, sửa đổi thông tin sai lệch, bổ sung thông tin cần thiết về cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ sẽ được LICOGI thực hiện trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu nhưng không muộn hơn ngày khai mạc ĐHĐCĐ, trừ trường hợp phải thẩm tra, xác minh sẽ thực hiện sau khi có kết quả thẩm tra, xác minh.

## **Điều 26. Chương trình và nội dung họp ĐHĐCĐ**

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản, ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp và được gửi đến LICOGI chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc.
3. Trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
  - b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
  - c) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm (05)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;
4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại

khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

### **Điều 27. Mời họp ĐHĐCĐ**

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LICOGI; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của LICOGI và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của LICOGI được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

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

a) Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS theo quy định;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e) Mẫu đề cử người bầu vào thành viên HĐQT, BKS (Nếu có).

4. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp như quy định tại khoản 3 Điều này để các cổ đông có thể tiếp cận.

### **Điều 28. Thực hiện quyền dự họp ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp như sau:

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

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

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

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

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ 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. Văn bản ủy quyền của cổ đông phải bao gồm các chữ ký theo quy định sau:

a) Trường hợp cổ đông là cá nhân thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền cho người khác dự họp thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người này, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

c) Các trường hợp khác phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và người được ủy quyền dự họp;

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ 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 LICOGI).

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

a) Bên ủy quyền chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b) Bên ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp LICOGI nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên chậm nhất hai mươi bốn (24) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

4. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đến ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thì bên chuyển nhượng vẫn có quyền dự họp ĐHĐCĐ đối với số cổ phần đã chuyển nhượng, trừ trường hợp bên chuyển nhượng ủy quyền dự họp cho bên nhận chuyển nhượng.

#### **Điều 29. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định

tại khoản 1 Điều này trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc ĐHĐCĐ thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

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

4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 30. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ**

Thể thức họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành như sau:

1. Tiến hành đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ theo danh sách cổ đông có quyền dự họp trước khi khai mạc cuộc họp. Việc đăng ký phải thực hiện đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

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

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc cho thành viên HĐQT còn lại làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp cả Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT đều vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

3. ĐHĐCĐ thông qua chương trình và nội dung họp trong phiên khai mạc.

Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Tại Đại hội, việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành”, không tán thành và không có ý kiến. Những vấn đề biểu quyết bằng thẻ biểu quyết thì số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định; những vấn đề biểu quyết bằng phiếu biểu quyết được ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có các quyền sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác;

b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ;

7. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ ngay cả khi đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- b) Bảo đảm an toàn cho những người có mặt tại các địa điểm họp;
- c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục) tham dự ĐHĐCĐ;

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi các biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

Trường hợp tại ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nói trên, khi xác định địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể:

- Thông báo ĐHĐCĐ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của ĐHĐCĐ”);

- Bố trí, tổ chức để cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền không dự họp được theo điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của ĐHĐCĐ có thể đồng thời tham dự ĐHĐCĐ;

Thông báo về việc tổ chức ĐHĐCĐ không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo điều khoản này.

11. Trường hợp LICOGI áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, LICOGI có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có)

### **Điều 31. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ LICOGI;
- b) Định hướng phát triển LICOGI;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và các trường hợp bầu bổ sung thành viên HĐQT phải tổ chức ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a, b khoản 6 Điều 40 Điều lệ này;

d) Quyết định 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 LICOGI;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể LICOGI.

**Điều 32. Điều kiện để nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua**

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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều này:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý LICOGI;

d) 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 LICOGI;

e) Tổ chức lại, giải thể LICOGI;

g) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, và 5 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ này. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. 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 hoặc

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.

6. Nghị quyết ĐHĐCĐ 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 doanh nghiệp và Điều lệ này.

7. Mọi nghị quyết hợp lệ của ĐHĐCĐ có hiệu lực thi hành đối với tất cả các cổ đông vắng mặt hay bất đồng ý kiến, được đăng tải trên trang thông tin điện tử của LICOGI trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày được thông qua..

### **Điều 33. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. Trừ các nội dung, vấn đề phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 31 Điều lệ này, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của LICOGI.

2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 25 Điều lệ này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ này.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LICOGI;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của 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 theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua, quyết định.

e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về LICOGI phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

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

a) Trường hợp gửi thư thì phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc 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 LICOGI phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phiếu lấy ý kiến gửi về LICOGI qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về LICOGI 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.

5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của LICOGI.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LICOGI;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó, phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;

Các thành viên HĐQT, 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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được thay bằng việc đăng tải trên website của LICOGI trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI.

**Điều 34. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của LICOGI;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký;

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với LICOGI do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc tất cả các thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký tên trong biên bản họp (trong trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản) phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ được gửi đến tất cả cổ đông trong vòng mười lăm (15)

ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản họp ĐHĐCĐ, biên bản kiểm phiếu được thay thế bằng việc đăng tải trên website của LICOGI.

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

**Điều 35. Hiệu lực của Nghị quyết và yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 34 Điều lệ này thì nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 32 Điều lệ này;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này;

**VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, LICOGI phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của LICOGI 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 LICOGI 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:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ chuyên môn;

- c. Quá trình công tác;
  - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - d. Lợi ích có liên quan tới LICOGI và các bên có liên quan của LICOGI;
  - e. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho LICOGI, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của LICOGI;
  - g. LICOGI 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 công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
  3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều lệ LICOGI và khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
  4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều lệ này;
  5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
  6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của LICOGI.

### **Điều 37. Thành phần, cơ cấu và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo tối thiểu một (01) thành viên. LICOGI hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của LICOGI để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

Khi LICOGI trở thành công ty niêm yết thì phải có thành viên HĐQT độc lập và tổng số thành viên HĐQT độc lập phải đảm bảo quy định sau đây:

a) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp LICOGI có số thành viên HĐQT từ 3 đến 5 thành viên;

b) Có tối thiểu hai ( 02) thành viên độc lập trong trường hợp LICOGI có số thành viên HĐQT từ 6 đến 8 thành viên;

c) Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp LICOGI có số thành viên HĐQT từ 9 đến 11 thành viên;

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập (nếu có) không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

Thành viên HĐQT có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên HĐQT bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

3. Trường hợp có thành viên độc lập, các giấy tờ, giao dịch của LICOGI phải ghi rõ “thành viên độc lập” trước họ, tên của thành viên HĐQT tương ứng.

4. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên HĐQT độc lập sẽ được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức, hoạt động của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua, phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **Điều 38. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý của LICOGI, có toàn quyền nhân danh LICOGI để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của LICOGI, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ LICOGI và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quản trị LICOGI theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI, bảo đảm vì lợi ích của LICOGI và cổ đông;

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

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

d) 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;

e) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của LICOGI;

f) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp, khoản 1 và 2 Điều 13 Điều lệ này;

g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn

theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI;

h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ mười phần trăm (10 %) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của LICOGI, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật của LICOGI; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Tổng công ty hoặc các chức danh tương đương theo quy định của Điều lệ này và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những đối tượng này; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên, HĐQT hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Chấp thuận bằng văn bản để Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng hoặc chức danh tương đương (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc đơn vị phụ thuộc) theo đề nghị của Tổng giám đốc.

l) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của LICOGI;

m) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của LICOGI. Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần, thoái vốn tại doanh nghiệp khác, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 24 Điều lệ này.;

n) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;

o) Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của LICOGI phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ này, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và Ban kiểm soát hoặc những vấn đề đã phân cấp, ủy quyền cho Tổng Giám đốc;

p) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

q) 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;

r) Kiến nghị việc Tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản LICOGI;

s) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của LICOGI;

t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này.

x) HĐQT phải báo cáo ĐHCĐ kết quả hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua fax, thư điện tử theo nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, nghị quyết của ĐHCĐ và các Quy chế, Quy định quản trị nội bộ của LICOGI.

Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHCĐ hoặc Điều lệ này gây thiệt hại cho LICOGI 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 LICOGI; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này cổ đông của LICOGI có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện nghị quyết, quyết định nói trên.

### **Điều 39. Tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 của Luật Doanh nghiệp và các quy định khác của pháp luật;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của LICOGI và không nhất thiết phải là cổ đông của LICOGI;

c) Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật;

d) Không đồng thời là thành viên Ban kiểm soát của LICOGI nhưng có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác, nhưng không quá năm (05) công ty khác;

e) Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI trong từng thời kỳ.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ này.

3. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc

lập Hội đồng quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho LICOGI, công ty mẹ hoặc công ty con của LICOGI; không phải là người đã từng làm việc cho LICOGI, công ty mẹ hoặc công ty con của LICOGI ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

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

c) 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 LICOGI; là người quản lý của LICOGI hoặc công ty con của LICOGI;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của LICOGI;

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

4. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong vòng sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

#### **Điều 40. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT sẽ đương nhiên mất tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a) Mất năng lực hành vi dân sự;

b) Chết, mất tích;

c) Đang chấp hành hình phạt tù hoặc bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam trong trường hợp thành viên HĐQT này là người nước ngoài;

d) Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà thành viên HĐQT đó là Người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;

đ) Mất tư cách là Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức;

2. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 39 Điều lệ này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Mất tư cách thành viên HĐQT quy định tại khoản 1 Điều này.

3. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

4. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 2 và 3 Điều này.

5. Sau khi đương nhiên bị mất tư cách hoặc sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên HĐQT đó vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

6. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ này. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT (nếu có) giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, mất tư cách thành viên HĐQT tại cuộc họp gần nhất hoặc tổ chức lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản.

#### **Điều 41. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch và một (01) Phó Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng giám đốc;

3. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT và phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT, trong đó, nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên HĐQT được thể hiện dưới dạng văn bản, có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc để lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa các cuộc họp HĐQT;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, quyết định đã được HĐQT thông qua; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, bao gồm cả việc giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và các công việc được phân công;

d) Thay mặt HĐQT triệu tập và chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ;

f) Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian tối thiểu cần thiết để nghiên cứu, thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

g) Đảm bảo rằng người lao động của LICOGI có thể báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT và thành viên độc lập HĐQT về những bất bình thường liên quan đến tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh và các vấn đề chung, kể cả các vi phạm quy tắc đạo đức của doanh nghiệp;

h) Ủy quyền, phân công cho Phó Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên khác của HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận được đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Phó Chủ tịch HĐQT là người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Phó Chủ tịch HĐQT cũng đồng thời vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch HĐQT phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

6. HĐQT quyết định bổ nhiệm Thư ký Tổng công ty. Thư ký Tổng công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép và lập các biên bản họp;

b) Hỗ trợ Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên HĐQT trong việc thực hiện

quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Tổng công ty;

d) Hỗ trợ LICOGI trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông;

e) Hỗ trợ LICOGI trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

f) Đảm bảo các nghị quyết, quyết định của HĐQT phù hợp pháp luật, Điều lệ này và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI;

g) Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI;

**Điều 42. Người phụ trách quản trị Tổng công ty và các tiểu ban thuộc HĐQT.**

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị Tổng công ty tại LICOGI. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty.

a) Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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 LICOGI.

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

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa LICOGI và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

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

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của LICOGI;

- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI;

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LICOGI.

2. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có)/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. 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.

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ LICOGI, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

### **Điều 43. Cuộc họp của HĐQT**

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ HĐQT và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ 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 một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần hoặc bất thường tại trụ sở chính của LICOGI hoặc ở nơi khác.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập hoặc Phó Chủ tịch HĐQT;

b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác của LICOGI;

c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên của HĐQT;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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 HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với LICOGI; người đề nghị có quyền thay thế Chủ

tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Trừ cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT đã đăng ký với LICOGI.

Riêng đối với cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ HĐQT, người triệu tập và chủ trì quy định tại khoản 1 Điều này chỉ cần thông báo cho các thành viên ít nhất trước hai (02) giờ làm việc sau khi có kết quả bầu thành viên HĐQT của ĐHCĐ.

7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với thành viên HĐQT.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư ( $\frac{3}{4}$ ) 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 hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa ( $\frac{1}{2}$ ) số thành viên HĐQT dự họp.

9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại các cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

Trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau, phải đảm bảo mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng

phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

10. 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 HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc mà việc tổ chức và tiến hành được thực hiện một cách hợp lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp đó trong biên bản họp HĐQT.

11. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT còn lại chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp có quyền biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc của chủ tọa cuộc họp trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không dự họp.

## VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

### **Điều 44. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Tổng công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của LICOGI. Tổng công ty có Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người quản lý doanh nghiệp do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng quyết định của HĐQT.

### **Điều 45. Người điều hành Tổng công ty**

1. Người điều hành Tổng công ty bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, một Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, LICOGI được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của LICOGI do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Tổng công ty phải có trách nhiệm để hỗ trợ LICOGI đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tiền lương của Người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của LICOGI theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của LICOGI và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

**Điều 46. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc ký hợp đồng với một người khác làm Tổng giám đốc, trong đó quy định tiền lương, thưởng, lợi ích khác và các điều khoản có liên quan.

2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của LICOGI; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (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 quy định tại Điều 47 Điều lệ này.

4. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của LICOGI trong phạm vi thẩm quyền của mình theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các Quy chế, quy định nội bộ của LICOGI và thông lệ quản lý tốt nhất mà không thuộc thẩm quyền của ĐHQĐ và của HĐQT; Ngoại trừ trường hợp ký kết hợp đồng mua bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay, bảo lãnh, thế chấp phải được sự uỷ quyền hoặc theo phân cấp của HĐQT;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của LICOGI đã được HĐQT thông qua;

d) Đề xuất, kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của LICOGI. Ban hành các quy định nội bộ để vận hành hệ thống điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ này và trong phạm vi phân cấp, uỷ quyền của HĐQT;

đ) Đề xuất để HĐQT quyết định số lượng cần thiết, nhân sự cụ thể để HĐQT tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Người quản lý Tổng công ty thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt nhất; tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động đối với Người quản lý Tổng công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng phòng hoặc các chức danh tương đương (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc đơn vị phụ thuộc) sau khi có văn bản chấp thuận của Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý khác, trừ

các chức danh thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT;

f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Tổng công ty, kể cả Người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc theo các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI và trong phạm vi ngân sách đã được HĐQT phê duyệt;

g) Ký hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác theo phân cấp, ủy quyền cụ thể của HĐQT hoặc theo quy chế nội bộ của LICOGI;

h) Tuyển dụng lao động trong phạm vi định biên, kế hoạch lao động đã được HĐQT phê duyệt hằng năm;

i) Đề xuất, kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

k) Chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐQT, Ban kiểm soát và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về việc thực hiện nhiệm vụ điều hành của mình;

l) Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, hoả hoạn, chiến tranh, dịch bệnh...và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho HĐQT Tổng công ty;

m) Cung cấp đầy đủ các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của HĐQT, BKS;

n) Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm, Tổng giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo phù hợp kế hoạch tài chính năm (05) năm của LICOGI.

o) Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, nghị quyết, quyết định của HĐQT và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI;

5. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của LICOGI theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, hợp đồng lao động ký với LICOGI, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho LICOGI thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho LICOGI.

6. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

#### **Điều 47. Tiêu chuẩn, điều kiện làm Tổng giám đốc**

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ đại học trở lên và có kinh nghiệm trong quản trị, điều hành doanh nghiệp cùng ngành nghề kinh doanh chính của LICOGI hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện cụ thể

của Tổng công ty;

3. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Tổng công ty, kiểm soát viên của LICOGI, người đại diện phần vốn nhà nước tại LICOGI.

4. Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

5. Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

6. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI trong từng thời kỳ.

#### **Điều 48. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc**

1. Giúp việc cho Tổng giám đốc có các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật..

2. Các phòng, ban, văn phòng đại diện, đơn vị khác được thành lập để giúp Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc thực hiện nhiệm vụ quản trị, điều hành phát triển sản xuất kinh doanh của Tổng công ty. Chức năng, nhiệm vụ của bộ máy giúp việc được quy định cho từng đơn vị, từng thời điểm phù hợp.

3. Phó Tổng giám đốc là người giúp Tổng giám đốc trong việc quản lý, điều hành một hoặc một số lĩnh vực hoạt động của LICOGI theo phân công của Tổng giám đốc, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc, trước HĐQT và trước pháp luật về nhiệm vụ được Tổng giám đốc phân công. Số lượng Phó Tổng giám đốc do HĐQT quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng giám đốc.

4. Kế toán trưởng giúp Tổng giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, thống kê của LICOGI, có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về kế toán. Kế toán trưởng không được kiêm nhiệm chức vụ Phó Tổng giám đốc.

5. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích khác của Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ, nhân viên, người lao động được quy định trong các quy chế về lao động, tiền lương của Tổng công ty.

### **IX. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 49. Thành phần, nhiệm kỳ, ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát; quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát**

1. Ban kiểm soát do ĐHCĐ bầu ra, để thay mặt cho cổ đông kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và mọi hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của LICOGI. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của LICOGI là ba (03) người, trong đó hơn một nửa số Kiểm soát viên phải thường trú tại Việt Nam. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

### 3. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên:

a) Quyền ứng cử, đề cử, cách thức biểu quyết và nguyên tắc trúng cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như quy định như đối với thành viên HĐQT quy định tại Điều 36 Điều lệ này.

b) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên BKS, LICOGI phải công bố thông tin liên quan đến ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của LICOGI để cổ đông có thể tìm hiểu về ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên BKS phải 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 LICOGI nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng cử viên phải được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (Bao gồm cả các chức vụ thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và các chức danh lãnh đạo, quản lý của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới LICOGI và các bên có liên quan của LICOGI;
- Các thông tin khác (nếu có);
- LICOGI phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, các chức danh quản lý khác và lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên BKS (nếu có);

c) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị LICOGI, Quy chế hoạt động của BKS hoặc Quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ thông qua. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm soát viên có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hay thay thế Kiểm soát viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ; khi đó, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên mới là thời hạn còn lại của Kiểm soát viên bị nhiệm mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

6. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Giám sát HĐQT, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành LICOGI cũng như việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

b) Giám sát tình hình tài chính của LICOGI, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính tại LICOGI;

c) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

d) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của LICOGI, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;

đ) Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của LICOGI;

e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của LICOGI, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của LICOGI khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này;

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ này, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI.

g) Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của LICOGI.

h) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ LICOGI của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác của LICOGI, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của LICOGI; quyết định tổ chức kiểm toán

được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của LICOGI, bãi nhiệm kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

k) Xây dựng quy chế hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ thông qua;

l) Báo cáo trình ĐHĐCĐ thường niên với nội dung theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

n) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của LICOGI lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của LICOGI trong giờ làm việc.

m) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của LICOGI.

o) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của LICOGI;

p) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của LICOGI để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

r) Có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

s) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết của ĐHĐCĐ;

#### **Điều 50. Tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của LICOGI, với ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực xây dựng, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng.

3. Không được là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của LICOGI. Không được là người đại diện phần vốn của LICOGI, Người đại diện phần vốn nhà nước tại LICOGI, Người quản lý doanh nghiệp tại công ty con, công ty liên kết của LICOGI.

4. Không phải là người quản lý Tổng công ty, không nhất thiết phải là cổ đông

hoặc người lao động của LICOGI.

5. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của LICOGI; không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của LICOGI trong 03 năm liền trước đó.

6. Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

7. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 51. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên đương nhiên mất tư cách trong các trường hợp sau đây:

a) Mất năng lực hành vi dân sự;

b) Chết, mất tích;

c) Đang chấp hành hình phạt tù hoặc bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam trong trường hợp thành viên Ban kiểm soát này là người nước ngoài;

d) Tư cách pháp nhân của cổ đông là tổ chức mà Kiểm soát viên đó là Người đại diện theo ủy quyền chấm dứt;

e) Cổ đông là tổ chức hủy bỏ/chấm dứt tư cách Người đại diện theo ủy quyền của Kiểm soát viên đó;

f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

2. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định Điều 50 Điều lệ này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Mất tư cách Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 1 Điều này.

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

3. ĐHĐCĐ bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này;

c) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

4. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn

nhiệm, bãi nhiệm, các Kiểm soát viên còn lại có trách nhiệm tổ chức họp Ban kiểm soát để bầu Trưởng Ban kiểm soát mới trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Trưởng Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trong các trường hợp khác, cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất sẽ bầu Kiểm soát viên mới thay thế cho Kiểm soát viên đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung Kiểm soát viên còn thiếu.

#### **Điều 52. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, quản trị kinh doanh hoặc là kế toán viên, kiểm toán viên chuyên nghiệp.

3. Trưởng Ban kiểm soát có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Chuẩn bị chương trình các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả Kiểm soát viên liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của BKS quy định tại khoản 6 Điều 49 Điều lệ này;

b) Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của Ban kiểm soát;

c) Yêu cầu HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

d) Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ;

đ) Thay mặt Ban kiểm soát yêu cầu HĐQT họp bất thường khi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát;

e) Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập, chủ trì các cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

f) Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Kiểm soát viên theo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đã được ĐHĐCĐ thông qua. Giám sát, chỉ đạo các Kiểm soát viên trong việc thực hiện những công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát;

h) Đảm bảo các Kiểm soát viên nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian tối thiểu cần thiết để nghiên cứu, thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;

i) Ủy quyền cho một Kiểm soát viên thực hiện nhiệm vụ của mình trong thời gian vắng mặt;

k) Các trách nhiệm của Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ này;

l) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

**Điều 53. Quyền hạn và trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ LICOGI, nghị quyết của ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, theo đúng phân công của Trưởng Ban kiểm soát và tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của LICOGI.

3. Trung thành với lợi ích của LICOGI và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của LICOGI để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của LICOGI trong phạm vi lĩnh vực được Trưởng Ban kiểm soát phân công, đảm bảo phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

6. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung của cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

7. Tham dự các cuộc họp HĐQT, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản họp HĐQT nếu ý kiến đó khác với quyết định của HĐQT và được báo cáo trực tiếp lên ĐHĐCĐ.

8. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp bất thường Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

9. Yêu cầu HĐQT họp bất thường hoặc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

10. Yêu cầu Tổng giám đốc, Người quản lý khác và Người đại diện theo ủy quyền của LICOGI tại công ty con, công ty liên kết cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của LICOGI và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của mình.

11. Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ.

12. Trường hợp vi phạm quy định tại khoản 1 đến khoản 11 Điều này mà gây thiệt hại cho LICOGI hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có

được do vi phạm phải hoàn trả cho LICOGI.

13. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

#### **Điều 54. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Trường Ban kiểm soát được bầu trong cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Ban kiểm soát và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban kiểm soát nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do Kiểm soát 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 Kiểm soát viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Ban kiểm soát.

2. Cuộc họp của Ban kiểm soát do Trường Ban kiểm soát triệu tập khi xét thấy cần thiết, ít nhất hai (02) lần trong một năm tại trụ sở chính của LICOGI.

3. Trường Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch HĐQT;

b) Có đề nghị của ít nhất hai phần ba ( $\frac{2}{3}$ ) số thành viên HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó, nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát.

4. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Trường Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Trường Ban kiểm soát không triệu tập họp Ban kiểm soát theo đề nghị thì Trường Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với LICOGI; người đề nghị có quyền thay thế Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát.

5. Trường Ban kiểm soát hoặc người triệu tập họp Ban kiểm soát phải gửi thông báo mời họp chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của Kiểm soát viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký với LICOGI của từng Kiểm soát viên.

6. Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có từ hai phần ba ( $\frac{2}{3}$ ) tổng số

Kiểm soát 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 hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa ( $\frac{1}{2}$ ) số Kiểm soát viên dự họp.

7. Kiểm soát viên được coi là tham dự và biểu quyết tại các cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 8 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

Nếu pháp luật không có quy định khác, trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Trường Ban kiểm soát chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số Kiểm soát viên dự họp có quyền tham gia biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trường Ban kiểm soát.

Trường hợp Ban kiểm soát lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định đó được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Kiểm soát viên tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến. Số lượng Kiểm soát viên tham gia lấy ý kiến bằng văn bản phải từ hai phần ba ( $\frac{2}{3}$ ) số lượng Kiểm soát viên trở lên của Ban kiểm soát.

8. Kiểm soát viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban kiểm soát. Kiểm soát viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số Kiểm soát viên còn lại chấp thuận.

9. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần nắm rõ.

#### **X. TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO, THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 55. Tiền lương, thù lao, lợi ích khác của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc**

1. LICOGI có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT; trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc và Người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh; trả

lương, thù lao, thưởng cho Kiểm soát viên theo quyết định của ĐHĐCĐ.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

- Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.

- Thành viên HĐQT có thể được LICOGI mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ LICOGI.

3. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

4. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao. Tổng mức thù lao quy định tại khoản 2 và 3 Điều này và các chi phí quy định tại các khoản này phải nằm trong tổng ngân sách hoạt động hàng năm của HĐQT và Ban kiểm soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Tổng giám đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do HĐQT quyết định.

6. Thù lao của từng thành viên HĐQT, tiền lương của Tổng giám đốc và người điều hành khác, tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của LICOGI theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của LICOGI và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

#### **Điều 56. Công khai các lợi ích liên quan**

1. LICOGI phải tập hợp và cập nhật danh sách những Người có liên quan của LICOGI theo quy định của pháp luật và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ đối với LICOGI.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của LICOGI phải kê khai các lợi ích liên quan của mình với LICOGI, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của

doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ;

3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với LICOGI trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách Người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) LICOGI phải thông báo danh sách Người có liên quan và lợi ích có liên quan cho ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên;

b) Danh sách Người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của LICOGI;

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;

d) LICOGI tạo điều kiện để những người quy định tại tiết c khoản này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai Người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện như đối với thông tin trên Sổ cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ này;

5. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của LICOGI đều phải giải trình bản chất, nội dung công việc đó trước HĐQT, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về LICOGI.

## XI. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

### Điều 57. Trách nhiệm của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và người điều hành khác

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác 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 (nếu có) một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của LICOGI.

#### 1. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

b) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của LICOGI.

c) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa LICOGI, công ty con, công ty khác do LICOGI nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, LICOGI phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ LICOGI.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

e) Giao dịch giữa LICOGI với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

- Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của LICOGI, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội

đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

- Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

## **2. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

a) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định về nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý theo quy định của pháp luật và điều lệ này sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù thiệt hại, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho LICOGI và bên thứ ba.

b) LICOGI sẽ bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do LICOGI là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Tổng công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Tổng công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của LICOGI với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của LICOGI, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của LICOGI, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của LICOGI được LICOGI bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do LICOGI là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của LICOGI;

- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

c) Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. LICOGI có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

**Điều 58. Quyền khởi kiện đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc**

1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh LICOGI khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho LICOGI hoặc người khác trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm trách nhiệm của Người quản lý LICOGI theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và Điều 57 Điều lệ này;

b) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ này hoặc nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của LICOGI để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục khởi kiện thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Chi phí khởi kiện trong trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông khởi kiện nhân danh LICOGI được tính vào chi phí của LICOGI, trừ trường hợp bị bác yêu cầu khởi kiện.

3. Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Điều này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin cần thiết theo quyết định của Tòa án, Trọng tài trước hoặc trong quá trình khởi kiện.

**Điều 59. Hợp đồng, giao dịch phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận**

1. ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa LICOGI với các đối tượng có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của LICOGI và những Người có liên quan của họ;

b) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của LICOGI phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 56 Điều lệ này;

2. HĐQT chấp thuận các hợp đồng và giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của LICOGI. Trường hợp này, người đại diện LICOGI ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên

quan đến các bên của hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. ĐHĐCĐ chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:

a) Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của LICOGI ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa LICOGI và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3 Điều này, người đại diện LICOGI ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.

5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho LICOGI khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

6. LICOGI phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan theo quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 60. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp**

HĐQT, Ban kiểm soát có quyền thuê nhân viên tư vấn độc lập, các kế toán độc lập và các tư vấn bên ngoài khi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng chính chi phí của LICOGI và phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ này mà không cần phải tham khảo trước bất kỳ Người quản lý nào.

## **XII. TRÌNH BÁO CÁO HÀNG NĂM, CÔNG KHAI THÔNG TIN**

### **Điều 61. Trình báo cáo hằng năm**

1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, HĐQT chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây để trình ĐHĐCĐ thường niên:

a) Báo cáo kết quả kinh doanh của LICOGI;

b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành LICOGI;

d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Báo cáo tài chính hằng năm của LICOGI phải được kiểm toán độc lập trước khi trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua.

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại các điểm a,b,c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Báo cáo quy định tại các điểm a,b,c khoản 1 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của ĐHĐCĐ.

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, cổ đông sở hữu cổ phần của LICOGI liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem các báo cáo quy định tại Điều này trong thời gian họp lý.

#### **Điều 62. Công khai thông tin**

1. LICOGI lập báo cáo tài chính hằng năm và phải được kiểm toán, lập báo cáo tài chính bán niên đã soát xét, báo cáo tài chính quý theo quy định của pháp luật và công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, đồng thời nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. LICOGI công bố trên website của mình các thông tin sau đây:

a) Điều lệ LICOGI;

b) Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc;

c) Báo cáo tài chính hằng năm đã được ĐHĐCĐ thông qua;

d) Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của HĐQT và Ban kiểm soát;

3. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, khi chưa niêm yết trên Sở Giao dịch chứng khoán, LICOGI phải thông báo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh nơi đóng trụ sở chính chậm nhất ba (03) ngày sau khi có thông tin hoặc có thay đổi các thông tin về họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc, số cổ phần và loại cổ phần của cổ đông là cá nhân nước ngoài; tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, số cổ phần và loại cổ phần của cổ đông là tổ chức nước ngoài và họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ liên lạc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài.

4. LICOGI thực hiện công bố, công khai thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán đối với công ty đại chúng.

**XIII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ****Điều 63. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của LICOGI hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ này hoặc các quy định hành chính khác giữa:

- a) Cổ đông với LICOGI;
- b) Cổ đông với HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay Người quản lý khác của LICOGI;

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT thì Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trung gian hoà giải trong quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án có thẩm quyền để giải quyết.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

**XIV. LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN****Điều 64. Lao động và công đoàn**

1. Tất cả các vấn đề liên quan đến người lao động của LICOGI, bao gồm nhưng không giới hạn bởi hợp đồng lao động, thời giờ làm việc và ngày nghỉ, tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, tuyển dụng, đào tạo, thanh tra lao động, giải quyết tranh chấp lao động phải được ghi nhận tại Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể của LICOGI, phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ này và các Quy chế quản trị nội bộ của LICOGI.

- Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

- Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của LICOGI với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của LICOGI và quy định pháp luật hiện hành.

2. Tổ chức công đoàn đại diện tập thể người lao động nắm giữ số cổ phần mua ưu đãi theo quy định của pháp luật khi LICOGI bán cổ phần lần đầu ra công chúng. Người đại diện của tổ chức công đoàn LICOGI có quyền và trách nhiệm của cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ này tương ứng với số cổ phần nắm giữ.

## XV. MỐI QUAN HỆ GIỮA LICOGI VỚI ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN

### Điều 65. Quan hệ với đơn vị phụ thuộc

1. Đơn vị phụ thuộc LICOGI (Chi nhánh, Văn phòng đại diện ở trong nước và nước ngoài ...) do LICOGI quyết định việc thành lập, chấm dứt hoạt động, tạm ngừng kinh doanh phù hợp với Nghị quyết của Hội đồng quản trị và phù hợp với quy định của pháp luật, thực hiện hoạt động kinh doanh, hạch toán kế toán, tổ chức, nhân sự và các hoạt động khác theo phân cấp, ủy quyền của LICOGI theo các quy chế, quy định riêng biệt của LICOGI;

2. Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị phụ thuộc LICOGI do Tổng giám đốc xây dựng và trình HĐQT phê duyệt.

3. LICOGI chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các cam kết hợp pháp của các đơn vị phụ thuộc theo đúng quy định của pháp luật.

4. LICOGI thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác đối với những đơn vị phụ thuộc theo quy định của pháp luật.

### Điều 66. Quan hệ với công ty con, công ty liên kết

#### 1. Mối quan hệ giữa LICOGI với các công ty con của LICOGI

1.1 Quyết định việc góp vốn, chuyển nhượng vốn của LICOGI đầu tư tại công ty con; thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty con; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn mà LICOGI đã góp vào công ty con

1.2. Chỉ định Người đại diện để thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn; miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện; quyết định khung tiền lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện; đánh giá đối với Người đại diện. Kiểm tra, giám sát đánh giá đối với Người đại diện. Kiểm tra, giám sát công ty con theo quy định của pháp luật.

1.3. Yêu cầu Người đại diện thực hiện các nội dung đã được giao quy định tại điểm 1.4 khoản này báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn của LICOGI, kết quả kinh doanh của công ty con.

1.4. Sau khi Người đại diện báo cáo và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị LICOGI, LICOGI giao nhiệm vụ cho Người đại diện biểu quyết tại ĐHĐCĐ/HĐQT để quyết định các nội dung sau của công ty con:

a) Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp;

b) Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của doanh nghiệp;

c) Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

d) Việc đề cử đề bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, Chủ tịch Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên. Đề cử đề bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng giám đốc (Phó Giám đốc), Kế toán trưởng doanh nghiệp. Khung tiền lương, thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của các chức danh nêu trên

e) Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm của doanh nghiệp;

f) Chủ trương góp vốn, nắm giữ, tăng, giảm vốn LICOGI đầu tư vào doanh nghiệp khác; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác; việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm công ty con, công ty liên kết;

g) Chủ trương đầu tư, mua/bán tài sản, hợp đồng vay/cho vay theo Quy chế quản lý người đại diện của LICOGI tại doanh nghiệp khác; chủ trương vay nợ nước ngoài của doanh nghiệp;

h) Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hằng năm;

i) Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp.

1.5. Thực hiện giám sát, kiểm tra thường xuyên, định kỳ theo quy định của pháp luật và LICOGI về việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của LICOGI tại doanh nghiệp; việc thực hiện chiến lược, kế hoạch; đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh.

1.6. Các vấn đề khác theo Quy chế quản lý người đại diện của LICOGI tại doanh nghiệp khác.

## **2. Mối quan hệ giữa Tổng công ty với công ty liên kết**

2.1 Quyết định việc góp vốn, chuyển nhượng vốn của LICOGI đầu tư tại công ty liên kết; thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty liên kết; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn mà LICOGI đã góp vào công ty liên kết.

2.2 Chỉ định Người đại diện để thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp

vốn; miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện tại công ty liên kết; quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện; đánh giá đối với Người đại diện.

2.3 Yêu cầu Người đại diện thực hiện các nhiệm vụ theo Quy chế quản lý người đại diện của LICOGI tại doanh nghiệp khác.

### **3. Công ty tự nguyện tham gia liên kết với Tổng công ty**

Công ty tự nguyện tham gia liên kết với LICOGI được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quy định của pháp luật chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với LICOGI theo hợp đồng hoặc theo thoả thuận liên kết giữa công ty đó với LICOGI.

## **XVI. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.**

### **Điều 67. Phân phối lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ trong kinh doanh.**

1. Hằng năm, LICOGI trích từ lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (lợi nhuận ròng) để lập các quỹ, việc lập và tỷ lệ trích các quỹ theo đề nghị của Hội đồng quản trị, tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm trình Đại hội đồng cổ đông:

a) Phương án phân phối lợi nhuận trong năm tài chính và Kế hoạch lợi nhuận, phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm tài chính tiếp theo;

b) Phương án, mục đích sử dụng các loại quỹ được trích theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp hoạt động kinh doanh của LICOGI phát sinh lỗ trên báo cáo tài chính năm thì được chuyển số lỗ đó sang năm tài chính tiếp theo; số lỗ này được trừ vào thu nhập tính thuế theo quy định của pháp luật, trong đó, thời gian được chuyển lỗ không quá năm (05) năm kể từ năm tiếp sau năm phát sinh lỗ, trừ khi pháp luật có quy định khác.

4. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **XVII. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

### **Điều 68. Tài khoản ngân hàng, năm tài chính, chế độ kế toán.**

#### **1. Tài khoản ngân hàng.**

a) LICOGI sẽ mở tài khoản tại ngân hàng Việt Nam hoặc tại các Ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam;

b) Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, LICOGI có thể mở tài khoản Ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật;

c) LICOGI sẽ tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các Ngân hàng mà LICOGI mở tài khoản.

## **2. Năm tài chính**

Năm tài chính của LICOGI bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 (dương lịch) hằng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

## **3. Chế độ kế toán**

a) Chế độ kế toán LICOGI sử dụng là chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận;

b) LICOGI lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật có liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của LICOGI.

c) LICOGI sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp cơ quan Nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

## **XVIII. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ KIỂM TOÁN.**

### **Điều 69. Báo cáo tài chính, bán niên và trách nhiệm công bố thông tin.**

#### **1. Báo cáo tài chính năm, bán niên**

a) LICOGI phải lập bản báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. LICOGI công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của LICOGI trong năm tài chính và bản cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của LICOGI cho đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. LICOGI là một Công ty mẹ nên ngoài báo cáo tài chính năm còn phải bao gồm bản cân đối kế toán tổng hợp về tình hình hoạt động của LICOGI và các Công ty con vào cuối mỗi năm tài chính.

c) LICOGI phải lập các báo cáo bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền

d) LICOGI phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

e) Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, LICOGI còn phải lập các báo cáo sau đây:

- Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty mẹ - Công ty con theo quy định của pháp luật về kế toán;

- Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh hằng năm của Công ty mẹ - Công ty;

- Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của Công ty mẹ - Công ty.

f) Người chịu trách nhiệm lập báo cáo quy định tại điểm e Khoản này chưa được lập và đệ trình các báo cáo đó nếu chưa nhận được đầy đủ báo cáo tài chính của các Công ty con.

g) Khi có yêu cầu của người đại diện theo pháp luật của LICOGI, người đại diện theo pháp luật của Công ty con phải cung cấp các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết như quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất.

h) Các báo cáo, tài liệu quyết toán tài chính hằng năm của LICOGI, của các Công ty con và các báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của Công ty mẹ - Công ty phải được lưu giữ tại trụ sở chính của LICOGI. Bản sao của các báo cáo, tài liệu quy định tại khoản này phải có ở các chi nhánh của LICOGI trên lãnh thổ Việt Nam.

i) Đối với các Công ty con, ngoài các báo cáo, tài liệu theo quy định của pháp luật, còn phải lập và đệ trình báo cáo tổng hợp về về mua, bán và các giao dịch khác với LICOGI.

k) Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo bán niên và quý của LICOGI phải được công bố trên Trang thông tin điện tử của LICOGI.

l). Các tổ chức, cá nhân được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo bán niên và quý trong giờ làm việc của LICOGI, tại trụ sở chính của LICOGI và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

## 2. Báo cáo thường niên

LICOGI phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 70. Kiểm toán.**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập, hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Tổng công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Tổng công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho Công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Tổng công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng ba (03) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi bản báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Tổng công ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty.

## XIX. GIẢI THỂ

### Điều 71. Các trường hợp và điều kiện giải thể

1. LICOGI bị giải thể trong các trường hợp sau đây:

a) Theo nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ;

b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác. Trường hợp này, trình tự, thủ tục giải thể thực hiện theo quy định của pháp luật;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

2. LICOGI chỉ giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác, đồng thời, không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Trường hợp LICOGI bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Người quản lý có liên quan và LICOGI cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của LICOGI.

### Điều 72. Trình tự, thủ tục giải thể và thanh lý

1. Trình tự, thủ tục giải thể LICOGI theo nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện như sau:

Thông qua nghị quyết, quyết định giải thể LICOGI. Nghị quyết, quyết định giải thể LICOGI có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của LICOGI;

b) Lý do giải thể;

c) Thời hạn, thủ tục thanh lý hợp đồng và thanh toán các khoản nợ của LICOGI, trong đó, thời hạn thanh toán nợ, thanh lý hợp đồng không vượt quá sáu (06) tháng kể từ ngày thông qua nghị quyết, quyết định giải thể, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

d) Phương án xử lý các nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng lao động;

e) Họ, tên, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của LICOGI;

2. Sau khi có nghị quyết, quyết định giải thể, HĐQT phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên, trong đó có hai (02) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một

(01) thành viên do HĐQT chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của LICOGI hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được LICOGI ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của LICOGI.

Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt LICOGI trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý LICOGI trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày thông qua, nghị quyết, quyết định giải thể và biên bản họp phải được gửi đến Cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế, người lao động trong LICOGI; đăng nghị quyết, quyết định giải thể trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp và được niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện của LICOGI.

Trường hợp LICOGI còn nghĩa vụ tài chính chưa thanh toán thì phải gửi kèm theo quyết định giải thể phương án giải quyết nợ đến các chủ nợ, người có quyền lợi và nghĩa vụ có liên quan. Thông báo có tên, địa chỉ của chủ nợ; số nợ, thời hạn, địa điểm và phương thức thanh toán số nợ đó; cách thức và thời hạn giải quyết khiếu nại của chủ nợ.

4. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a) Các chi phí thanh lý;

b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c) Nợ thuế;

d) Các khoản nợ khác;

e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến mục (d) trên đây được chia cho các cổ đông theo tỷ lệ sở hữu cổ phần.

5. Người đại diện theo pháp luật của LICOGI gửi đề nghị giải thể cho Cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày thanh toán hết các khoản nợ của LICOGI, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

## **XX. BỔ SUNG, SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 73. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của LICOGI nhưng chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có

những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của LICOGI.

**Điều 74. Điều khoản chung**

1. Ngôn ngữ chính thức được sử dụng trong các văn bản Điều lệ, quy chế, quy định, quyết định của LICOGI, các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban kiểm soát là tiếng Việt. Các cổ đông nước ngoài (nếu có) tự chuẩn bị người và chịu các chi phí phiên dịch, biên dịch từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài.

2. Điều lệ LICOGI sửa đổi, bổ sung lần thứ hai này được ĐHĐCĐ của LICOGI nhất trí thông qua ngày        tháng 06 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Điều lệ này.

3. Tất cả các đơn vị và cá nhân thuộc LICOGI có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Điều lệ này.

4. Điều lệ gồm XX mục, 74 điều, được lập thành 03 bản gốc có giá trị như nhau, trong đó:

- a) 01 bản nộp Cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật;
- b) 02 bản lưu tại LICOGI;

5. Điều lệ LICOGI phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty.

6. LICOGI phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

7. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ LICOGI có giá trị khi được sao y, trích lục theo quy định quản trị nội bộ của LICOGI, có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Phó chủ tịch HĐQT hoặc Tổng giám đốc hoặc người đại diện theo pháp luật của LICOGI.

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2026

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**     
**TỔNG CÔNG TY LICOGI-CTCP**





Hà Nội, ngày 06 tháng 7 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA  
TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP  
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ hai)**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

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; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP

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 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 80/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 6 năm 2026;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty LICOGI – CTCP sửa đổi, bổ sung lần thứ ba được ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 thông qua ngày 26/6/2026,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty LICOGI - CTCP.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty LICOGI - CTCP bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**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 LICOGI – CTCP quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

## **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
  - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
  - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Tổng công ty.
- b) “Tổng công ty” là Tổng công ty LICOGI – CTCP;
- c) “Quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty” là Quy chế quản trị nội bộ công ty của Tổng công ty LICOGI – CTCP;
- d. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Điều lệ LICOGI nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự.
- đ) Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của Tổng công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây.
  - a) Thông qua định hướng phát triển của Tổng công ty;
  - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c) Quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phù hợp với các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;
  - d) 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 Tổng công ty, bao gồm cả việc đầu tư góp

vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác, thành lập công ty con, công ty liên kết;

e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty;

f) Thông qua báo cáo tài chính và phương án phân phối, sử dụng lợi nhuận hằng năm;

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

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

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Tổng công ty và chỉ định người thanh lý;

k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ Tổng công ty; quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

m) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

#### **Điều 4. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình, nội dung và mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4, Điều 23 Điều lệ Tổng công ty. 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 Tổng công ty.

c) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b, khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Tổng công ty.

d) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c, khoản này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21

Điều lệ Tổng công ty có quyền đại diện Tổng công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

a) Lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của Tổng công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Tổng công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

b) Chuẩn bị chương trình và nội dung cuộc họp;

c) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

d) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

f) Các công việc khác phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ), 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 nơi cổ phiếu của Tổng công ty được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

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

a) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông các tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e) Mẫu đề cử người bầu vào thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có).

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Điều lệ Tổng công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Tổng công ty chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 5 của Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 5 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật;

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 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.

#### **Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông và việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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. Văn bản ủy quyền của cổ đông phải bao gồm các chữ ký theo quy định sau:

a) Trường hợp cổ đông là cá nhân thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền cho người khác dự họp thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người này, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

c) Các trường hợp khác phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và người được ủy quyền dự họp;

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 Tổng công ty).

3. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông đến ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì bên chuyển nhượng vẫn có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông đối với số cổ phần đã chuyển nhượng, trừ trường hợp bên chuyển nhượng ủy quyền dự họp cho bên nhận chuyển nhượng.

#### **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a) Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Tổng công ty phải thực hiện 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.

b) Cổ đông đến tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông báo của Tổng công ty để xác nhận tư cách cổ đông.

c) Cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty tham dự.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a, khoản này trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội đồng cổ đông 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 của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

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

## **Điều 7. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Tổng công ty;

b) Định hướng phát triển Tổng công ty;

c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và các trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị phải tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a, b, khoản 6, Điều 40 Điều lệ Tổng công ty;

đ) Quyết định 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 Tổng công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty;

## **Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức bỏ phiếu:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Tổng công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

b) Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”. Những vấn đề biểu quyết bằng thẻ biểu quyết thì số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định; những vấn đề biểu quyết bằng phiếu biểu quyết được ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b) Ban kiểm phiếu sẽ kiểm phiếu, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất;

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

3. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông công bố dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sau khi kết quả kiểm phiếu được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông xin ý kiến biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc cuộc họp.

### **Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Tổng công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tổng 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 Tổng công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

### **Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký;

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới

về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với LICOGI do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty và pháp luật có liên quan.

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

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký tên trong biên bản họp (trong trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản) phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản họp, biên bản kiểm phiếu được thay thế bằng việc đăng tải trên website của Tổng công ty.

6. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản họp (nếu có) và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

#### **Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 32 Điều lệ Tổng công ty.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Tổng công ty.

#### **Điều 12. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trừ các nội dung, vấn đề phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 31 Điều lệ Tổng công ty, 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 bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp thực hiện theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 25 Điều lệ Tổng công ty. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Tổng công ty.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của 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 theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua, quyết định.

e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Tổng công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

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

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của Tổng công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;

- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó, phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f) 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.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được thay bằng việc đăng tải trên website của Tổng công ty.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty.

8. 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 các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 13. Công bố biên bản họp (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lý ý kiến cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

Biên bản họp (hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử**

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bộ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

2. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức được quy định tại khoản 1 Điều này thì ngoài hồ sơ, tài liệu đăng tải trên website của Tổng công ty như quy định đối với họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp,

Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Tổng công ty Dự thảo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và văn bản hướng dẫn cách thức biểu quyết cho Đại hội này chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc đại hội.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tuyến.

a) Triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại 25 Điều lệ Tổng công ty.

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Tổng công ty. Thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Tổng công ty để thực hiện đăng ký tham dự họp. Tổng công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

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

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Tổng công ty và những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

đ) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 29 Điều lệ Tổng công ty.

e) Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.

- Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của mỗi cuộc họp.

- Cổ đông dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Tổng công ty quy định tại điểm c, khoản 3 Điều này để thực hiện biểu quyết/ bầu cử. Khi cổ đông tiến hành bỏ phiếu điện tử, số ý kiến "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên HĐQT, BKS (nếu có) được ghi nhận trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

f) Hình thức và điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Tổng công ty.

- Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Tổng công ty.

g) Nghị quyết, biên bản Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc lập biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Tổng công ty. Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

h) Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối Nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này. Biên bản của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

### CHƯƠNG III

#### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quản trị Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, bảo

đảm vì lợi ích của Tổng công ty và cổ đông;

b) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;

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

d) 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;

e) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;

f) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp, khoản 1 và 2 Điều 13 Điều lệ Tổng công ty;

g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty;

h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Tổng công ty hoặc các chức danh tương đương theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và các Quy chế, quy định nội bộ của Tổng công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những đối tượng này; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Chấp thuận bằng văn bản để Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng hoặc chức danh tương đương (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc đơn vị phụ thuộc) theo đề nghị của Tổng giám đốc;

l) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

m) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty. Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần, thoái vốn tại doanh nghiệp khác, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ quy định tại Điều 24 Điều lệ.

n) 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;

o) Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Tổng công ty phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Ban kiểm soát hoặc những vấn đề đã phân cấp, ủy quyền cho Tổng giám đốc;

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

q) 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;

r) Kiến nghị việc Tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Tổng công ty;

s) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

t) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Tổng công ty và người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, đầu tư, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của đơn vị trong Tổng công ty. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi trước ít nhất 24 (hai mươi tư) giờ.

u) 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 ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua fax, thư điện tử theo nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các Quy chế, quy định quản trị nội bộ của Tổng công ty.

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 hoặc Điều lệ Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty 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 Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này cổ đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện nghị quyết, quyết định nói trên.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại Điều 3 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

## **Điều 16. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có năm (05) thành viên, số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo tối thiểu một (01) thành viên. Tổng công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Tổng công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Khi Tổng công ty trở thành công ty niêm yết thì phải có thành viên Hội đồng quản trị độc lập và tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo quy định sau đây:

a) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có từ 3 đến 5 thành viên Hội đồng quản trị;

b) Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có từ 6 đến 8 thành viên Hội đồng quản trị;

c) Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có từ 9 đến 11 thành viên Hội đồng quản trị;

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

Thành viên Hội đồng quản trị có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

## **Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) và thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 39 Điều lệ Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty.

## **Điều 18. Đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu và cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đề cử, ứng cử và cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này đề cử, ứng cử phải thực hiện bằng văn bản theo mẫu do Tổng công ty cung cấp, tuân thủ các quy định của pháp luật.

b) Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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.

3. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu biểu quyết tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu biểu quyết cao nhất cho đến khi đủ số thành viên do Đại hội đồng cổ đông quy định. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu biểu quyết 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 biểu quyết ngang nhau.

### **Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều 40 Điều lệ Tổng công ty. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

2. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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 Tổng công ty 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:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;

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

- Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;

- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty;

- Thông tin về cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử bao gồm: họ, tên của cổ đông, nhóm cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp của cổ đông tổ chức và tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông, nhóm cổ đông đó tại Tổng công ty.

- Tổng công ty 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 công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

### **Điều 20. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và 01 Phó 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 theo nguyên tắc đa số. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty không được kiêm Tổng giám đốc Tổng công ty.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Hội đồng quản trị và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 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 một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 21. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tổng công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. 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.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể

hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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.

5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng công ty 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 Tổng công ty.

## **Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Trừ cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần hoặc bất thường.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác của LICOGI;

c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên của Hội đồng quản trị;

3. Đề nghị quy định tại khoản 2 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 đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp 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 Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

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, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký với Tổng công ty.

Riêng đối với cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, người triệu tập và chủ trì chỉ cần thông báo cho các thành viên ít nhất trước hai (02) giờ làm việc sau khi có kết quả bầu thành viên Hội đồng quản trị của Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư ( $\frac{3}{4}$ ) 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 hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa ( $\frac{1}{2}$ ) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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

Trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau, phải đảm bảo mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội

đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

9. 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc mà việc tổ chức và tiến hành được thực hiện một cách hợp lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp đó trong biên bản họp Hội đồng quản trị.

10. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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 còn lại chấp thuận.

11. Thành viên Hội đồng quản trị không được quyền biểu quyết đối với hợp đồng, giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp có quyền biểu quyết 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 hoặc của Chủ tọa cuộc họp.

### 13. Biên bản họp Hội đồng quản trị

a) 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 bao gồm các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 1, Điều 16 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, có chữ ký của Chủ tọa, Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

b) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 16 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị thì biên bản này có hiệu lực.

c) 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.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo Thư ký Tổng công ty gửi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát,

Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác, người đại diện vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp có vốn góp của Tổng công ty có liên quan.

### **Điều 23. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. 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.

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

- a) Vai trò, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tiểu ban và từng thành viên trong tiểu ban;
- b) Số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của từng tiểu ban;
- c) Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Trưởng tiểu ban và thành viên của các tiểu ban;
- d) Quy chế hoạt động của từng tiểu ban;

### **Điều 24. Người phụ trách quản trị Tổng công ty**

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Tổng công ty để hỗ trợ công tác quản trị Tổng công ty tại doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Tổng công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa không quá năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Tổng công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Tổng công ty.

2. Người phụ trách quản trị Tổng công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Có hiểu biết về pháp luật, Điều lệ và các quy chế, quy định của Tổng công ty;
- b) 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 Tổng công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Người phụ trách quản trị Tổng công ty không trái với quy định hiện hành về lao động và các quy định khác của Tổng công ty. Quyết định bổ

nhiệm, miễn nhiệm của Người phụ trách quản trị Tổng công ty được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác có liên quan của Tổng công ty.

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

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Tổng công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

## CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

**Điều 25. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thay mặt cho cổ đông kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và mọi hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của Tổng công ty. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Tổng công ty cũng như việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

b) Giám sát tình hình tài chính của Tổng công ty, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tình hệ

thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính tại Tổng công ty;

c) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

d) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Tổng công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

đ) Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Tổng công ty;

e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Tổng công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Tổng công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty;

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

h) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Tổng công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Tổng công ty, bãi nhiệm kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

k) Xây dựng quy chế hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;

l) Báo cáo trình Đại hội đồng cổ đông thường niên với nội dung theo quy định tại

Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;

m) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Tổng công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Tổng công ty trong giờ làm việc.

n) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty.

o) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Tổng công ty;

p) Lập, lưu giữ và cập nhật danh sách những Người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và cổ đông lớn của Tổng công ty;

q) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Tổng công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

r) Có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

s) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng theo đúng phân công của Trưởng ban Kiểm soát và tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty;

c) Trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

đ) Kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của Tổng công ty trong phạm vi lĩnh vực được Trưởng Ban kiểm soát phân công, đảm bảo phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

g) Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung của cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì xung đột lợi

ích theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

h) Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến đó khác với quyết định của Hội đồng quản trị và được báo cáo trực tiếp lên Đại hội đồng cổ đông.

i) Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp bất thường Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

k) Yêu cầu Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

m) Yêu cầu Tổng giám đốc, Người quản lý khác và Người đại diện vốn của Tổng công ty tại công ty con, công ty liên kết cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của mình.

n) Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

l) Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản từ khoản a đến khoản n Điều này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Tổng công ty;

o) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, trong đó có hơn một nửa số thành viên Ban kiểm soát phải thường trú tại Việt Nam. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Thành viên Ban kiểm soát có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên Ban kiểm soát bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

#### **Điều 27. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân

hàng, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Tổng công ty, với ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực xây dựng, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng.

3. Không được là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của Tổng công ty. Không được là người đại diện phần vốn của Tổng công ty, Người đại diện phần vốn nhà nước tại Tổng công ty, Người quản lý doanh nghiệp tại công ty con, công ty liên kết của Tổng công ty.

4. Không phải là người quản lý Tổng công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Tổng công ty.

5. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Tổng công ty; không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Tổng công ty trong 03 năm liền trước đó.

6. Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

7. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

8. Ngoài các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm soát, Trưởng ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, quản trị kinh doanh hoặc là kế toán viên, kiểm toán viên chuyên nghiệp.

#### **Điều 28. Đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu và cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Việc đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu, cách thức bầu và nguyên tắc trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự như quy định như đối với thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 18 Quy chế này.

#### **Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong các trường hợp quy định tại Điều 174 Luật Doanh nghiệp và Điều 51 Điều lệ Tổng công ty. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

#### **Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát và công bố thông tin**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Tổng công ty 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 Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao

nhất của Tổng công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty;
- g) Tổng công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Tổng công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

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

#### **Điều 31. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

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

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính và chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty.

### **CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 32. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc ký hợp đồng với một người khác làm Tổng giám đốc, trong đó quy định tiền lương, thưởng, lợi ích khác và các điều khoản có liên quan.

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

3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 47 Điều lệ Tổng công ty.

5. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4, điều 46 Điều lệ Tổng công ty;

6. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, hợp đồng ký với Tổng công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các Quy chế, quy định của Tổng công ty. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Tổng công ty.

7. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc mới thay thế. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị là Tổng giám đốc thì thành viên Hội đồng quản trị này không được biểu quyết, tỷ lệ phiếu biểu quyết được tính trên tổng số thành viên Hội đồng còn lại tham dự.

8. Tổng công ty phải thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật và theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Điều 33. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc**

1. Tổng công ty trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh; tiền lương, thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được bổ nhiệm giữ chức Tổng giám đốc thì ngoài thù lao được trả của thành viên Hội đồng quản trị còn được trả tiền lương của Tổng giám đốc theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Tổng công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Tổng công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 34. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 22 Quy chế này.

**Điều 35. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được ban hành phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

- Hội đồng quản trị gửi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đến Tổng giám đốc và những người có liên quan cùng thời điểm, theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị gửi đến thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người có liên quan được thể hiện trên sổ công văn đi của Tổng công ty.

**Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 43 Điều lệ Tổng công ty.

2. Ban kiểm soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Khi phát hiện Hội đồng quản trị có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình hoặc thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác của Tổng công ty vi phạm Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy chế, quy định của Tổng công ty;

b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác của Tổng công ty và người đại diện vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác sau khi đã thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và đã yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm có giải pháp khắc phục hậu quả nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả;

c) Khi có yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Điều 21 Điều lệ Tổng công ty;

d) Khi xét thấy cán bộ quản lý, điều hành, đơn vị có liên quan gây cản trở cho Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực thi nhiệm vụ cũng như quyền tiếp cận các thông tin, tài liệu liên quan đến công tác quản trị, điều hành và tình hình hoạt động của Tổng công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty;

e) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

3. Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Những vấn đề cấp bách, khẩn cấp thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông có liên quan đến quyền và lợi ích của Tổng công ty mà Tổng giám đốc thấy cần thiết phải họp Hội đồng quản trị để quyết định kịp thời, tránh rủi ro, thiệt hại cho Tổng công ty;

- Các trường hợp khác Tổng giám đốc xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty.

4. Những vấn đề xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- Ban Kiểm soát có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi quyết định khi xét thấy cần thiết;

- Tổng giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị những vấn đề vượt ngoài thẩm quyền của Tổng giám đốc, vì lợi ích của Tổng công ty và những vấn đề Tổng giám đốc chỉ được quyết định sau đã khi báo cáo được Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế, quy định của Tổng công ty.

**Điều 37. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Tổng giám đốc thực hiện báo cáo cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại các cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo của Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị bao gồm những nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các công việc khác được Hội đồng quản trị ủy quyền;

b) Tình hình triển khai các kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt và ngân sách liên quan;

c) Kết quả hoạt động kinh doanh, đầu tư và tài chính định kỳ;

d) Sự tuân thủ của Ban điều hành và các Phòng, ban trong Tổng công ty đối với quy định của Pháp luật, các quy chế nội bộ của Tổng công ty, quản trị rủi ro;

e) Các dự kiến kế hoạch kinh doanh, giao dịch đầu tư quan trọng;

f) Các nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

**Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

a) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Tổng công ty.

b) Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian và cách thức gửi đến thành viên Hội đồng quản trị;

- Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn quy định theo Quy chế này và Điều lệ Tổng công ty;

- Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến để tạo sự đồng thuận trước khi trình Đại hội đồng cổ đông;

- Các nội dung khác mà Hội đồng quản trị xét thấy cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời gian quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản theo đúng thời gian Hội đồng quản trị đề nghị.

c) Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị.

- Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận lên Đại hội đồng cổ đông;

- Ngoài các thông tin được Hội đồng quản trị cung cấp định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty bất kỳ thời điểm nào;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

- Cuộc họp kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không muộn hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Tổng công ty. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát cần bàn bạc thông nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất được thì được quyền bảo lưu ý kiến và ghi vào biên bản;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

- Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát đó hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát đó theo quy định của pháp luật;

- Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Tổng công ty thì Ban kiểm soát phải gửi bằng văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 5 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Các nội dung khác mà Ban kiểm soát cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

## 2. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc.

a) Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Hội đồng quản trị xác định chủ trương, chính sách, định hướng và quy chế, quy định quản trị làm cơ sở để Tổng giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng giám đốc trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Hội đồng quản trị quy định chế độ thông tin, báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Tổng công ty và ra quyết định. Tổng giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến Hội đồng quản trị kịp thời, đầy đủ, chính xác;

c) Tổng giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc kinh doanh hằng ngày quy định tại Điều lệ Tổng công ty hoặc ủy quyền, phân cấp của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

d) Trường hợp Tổng giám đốc không thống nhất với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc có quyền kiến nghị, bảo lưu ý kiến của mình nhưng vẫn phải tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Đối với việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty;

e) Hội đồng quản trị quyết định tiền lương, khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.

### 3. Phối hợp giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

b) Cuộc họp kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không muộn hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành Tổng công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc trước khi báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị của Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời Ban kiểm soát báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

d) Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Tổng công ty tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc nơi lưu giữ hồ sơ;

đ) Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được phép sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Tổng công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

**Điều 39. Đánh giá hằng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó tổng**

**giám đốc, kế toán trưởng, người điều hành khác và người đại diện vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác**

Việc đánh giá hằng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng, người điều hành khác và người đại diện vốn của Tổng công ty tại doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy chế về khen thưởng và kỷ luật do Hội đồng quản trị Tổng công ty ban hành.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 40. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty LICOGI – CTCP (Sửa đổi, bổ sung lần thứ hai) bao gồm VII chương, 40 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 6 năm 2026.

2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty hoặc người được uỷ quyền.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, các cổ đông và cán bộ công nhân viên của Tổng công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Vũ Đình Chiến**



**TỔNG CÔNG TY LICOGI - CTCP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Địa chỉ: Nhà G1, phường Thanh Liệt,  
thành phố Hà Nội

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 6 tháng 7 năm 2026

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY LICOGI – CTCP** (Sửa đổi, bổ sung lần thứ ba)

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

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; Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;

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 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 80/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 6 năm 2026;

Căn cứ Điều lệ Tổng công ty LICOGI – CTCP sửa đổi, bổ sung lần thứ ba được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua ngày 26/6/2026,

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty LICOGI – CTCP.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty LICOGI – CTCP bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều

lệ Tổng công ty LICOGI - CTCP (dưới đây viết tắt là Tổng công ty) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty.

3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Điều lệ LICOGI nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự.

## **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Tổng công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền hạn và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị được sử dụng con dấu, bộ máy và các nguồn lực khác của Tổng công ty, đồng thời phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các Quy chế, quy định nội bộ của Tổng công ty và Quy chế này.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Tổng công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, đầu tư, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của các đơn vị trong Tổng công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Tổng công ty;

b) 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;

c) 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) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Tổng công ty, công ty con, công ty khác do Tổng công ty 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 Tổng công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Tổng công ty khi Tổng công ty trở thành công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Tổng công ty và người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, đầu tư, hoạt động kinh doanh của Tổng công ty và của đơn vị trong Tổng công ty.

2. Người 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.

3. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin.

a) Thành viên Hội đồng quản trị thông qua Thư ký Tổng công ty gửi phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu đến Tổng giám đốc, Người quản lý khác của Tổng công ty, Người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại doanh nghiệp có vốn góp. Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu phải ghi rõ nội dung thông tin, tài liệu và thời hạn cần cung cấp;

b) Tổng giám đốc, Người quản lý khác của Tổng công ty, Người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại doanh nghiệp có vốn góp có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp vô điều kiện và không được cản trở mọi thông tin, tài liệu theo yêu cầu và trong thời hạn yêu cầu. Trường hợp chưa thể cung cấp được theo yêu cầu thì Tổng giám đốc, Người quản lý khác của Tổng công ty, Người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại doanh nghiệp có vốn góp phải giải trình, báo cáo trực tiếp thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu về lý do chậm trễ và thời hạn có thể cung cấp; ý kiến chỉ đạo của thành viên Hội đồng quản trị là kết luận cuối cùng. Nếu vẫn không thể thực hiện được theo yêu cầu thì phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, quyết định;

c) Ngoài các thông tin, tài liệu do thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị định kỳ hằng tháng, quý, 6 tháng, năm;

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ, cơ cấu và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có năm (05) thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo tối thiểu một (01) thành viên. Tổng công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Tổng công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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 Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) của Tổng công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

Thành viên HĐQT có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được ĐHĐCĐ bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên HĐQT bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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.

4. Khi Tổng công ty trở thành công ty niêm yết thì phải có thành viên Hội đồng quản trị độc lập và tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo quy định sau đây:

a) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 3 đến 5 thành viên;

b) Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 6 đến 8 thành viên;

c) Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Tổng công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 9 đến 11 thành viên;

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

5. Trường hợp Tổng công ty có thành viên Hội đồng quản trị độc lập thì các giấy tờ, giao dịch phải ghi rõ “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” trước họ, tên của thành viên đó;

6. Quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

a) Các thành viên Hội đồng quản trị độc lập họp thường kỳ mỗi năm ít nhất một lần mà không có sự tham gia của thành viên Hội đồng quản trị điều hành và/hoặc Người quản lý của Tổng công ty với mục đích trao đổi, tăng cường thông tin chia sẻ giữa các thành viên về các quan ngại trong hoạt động của Tổng công ty (nếu có) nhằm hạn chế nguy cơ lạm dụng quyền hạn của Người quản lý Tổng công ty vì lợi ích chính đáng của Tổng công ty và cổ đông, nhất là các cổ đông thiểu số;

b) Ngoài cuộc họp thường kỳ quy định tại điểm a khoản này, trước mỗi kỳ họp Hội đồng quản trị hoặc lần xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản, các thành viên Hội đồng quản trị độc lập có thể nhóm họp để trao đổi, thảo luận nhằm tăng cường hiệu quả và hiệu lực của việc chất vấn, phản biện đối với các vấn đề cần Hội đồng quản trị ra quyết định;

c) Hội đồng quản trị chỉ định một thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc một thành viên Hội đồng quản trị để cổ đông có thể trực tiếp trao đổi các vấn đề mà họ quan tâm đối với tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh của Tổng công ty;

d) Định kỳ tối thiểu sáu (06) tháng một lần, các thành viên Hội đồng quản trị độc lập có trách nhiệm phối hợp với nhau để đánh giá và thống nhất các nội dung đánh giá chủ yếu việc thực thi nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Tổng công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Tổng công ty;

c) Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật;

d) Không đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát của Tổng công ty;

đ) Thành viên Hội đồng quản trị Tổng công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác, nhưng không quá năm (05) công ty khác;

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Tổng công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Tổng công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Tổng công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) 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 Tổng công ty; là người quản lý của Tổng công ty hoặc công ty con của Tổng công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (01%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Tổng công ty;

d) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Tổng công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội đồng quản trị độc lập 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 Hội đồng quản trị độc lập trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội đồng quản trị độc lập có liên quan.

### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và một (01) Phó 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 theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty không được kiêm Tổng giám đốc Tổng công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể là người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày được bầu làm Chủ tịch Hội đồng quản trị; nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng quản trị phải thể hiện dưới dạng văn bản, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc để lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Quyết định nội dung, hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung sau:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến;

- Chỉ đạo việc gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

- Tổ chức, giám sát việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và các nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản;

d) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và

hồ sơ, tài liệu đầy đủ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải tổ chức họp Hội đồng quản trị hoặc tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để xem xét, quyết định. Quá thời hạn trên, Chủ tịch Hội đồng quản trị không tổ chức họp Hội đồng quản trị hoặc tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản mà gây thiệt hại cho Tổng công ty thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Tổng công ty;

d) Trực tiếp phụ trách một hoặc một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Thực hiện đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên Hội đồng quản trị và giám sát các thành viên trong việc triển khai các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các công việc được phân công;

e) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;

g) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

h) Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian tối thiểu cần thiết để nghiên cứu, thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét;

i) Đảm bảo rằng người lao động của Tổng công ty có thể báo cáo với Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị độc lập về những bất bình thường liên quan đến tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh và các vấn đề chung, kể cả các vi phạm quy tắc đạo đức của doanh nghiệp;

k) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên khác của Hội đồng quản trị đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty;

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty.

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị là người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị cũng đồng thời vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các 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.

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Tổng công ty. Thư ký Tổng công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

b) Hỗ trợ Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

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

d) Hỗ trợ Tổng công ty 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;

đ) Đảm bảo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty;

e) Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty;

#### **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều 39 Điều lệ Tổng công ty;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

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

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

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

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 1 và khoản 2 Điều này.

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:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b 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 hoặc tổ chức lấy ý kiến ĐHĐCD bằng văn bản.

5. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

#### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị.

2. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 1 Điều 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.

2. 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 Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty 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.

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 cần bầu theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp có từ hai (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 Tổng công ty.

4. 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.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Tổng công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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 Tổng công ty 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:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- d) Lợi ích có liên quan tới Tổng công ty và các bên có liên quan của Tổng công ty;
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Tổng công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty;
- g) Thông tin về cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử bao gồm: họ, tên của cổ đông, nhóm cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp của cổ đông tổ chức và tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông, nhóm cổ đông đó tại Tổng công ty.

h) Tổng công ty 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 công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Tổng công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Tổng công ty;

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

c) 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;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Tổng công ty;

d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp, khoản 1 và 2 Điều 13 Điều lệ Tổng công ty;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và các Quy chế quản trị nội bộ của Tổng công ty;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; Quyết định bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Tổng công ty hoặc các chức danh tương đương theo quy định của Điều lệ Tổng công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của

những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tham gia Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Chấp thuận bằng văn bản đề Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng hoặc chức danh tương đương (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc đơn vị phụ thuộc) theo đề nghị của Tổng giám đốc

l) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Tổng công ty;

m) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Tổng công ty. Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần, thoái vốn của doanh nghiệp khác, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ quy định tại Điều 24 Điều lệ.

n) 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;

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

p) 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;

q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; yêu cầu phá sản Tổng công ty;

r) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định Quy chế về công bố thông tin của Tổng công ty;

s) Quyết định thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của từng thành viên Hội đồng quản trị trên cơ sở ngân sách được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

t) Ban hành các quy chế, quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Tổng công ty phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Ban kiểm soát hoặc những vấn đề đã phân cấp, ủy quyền cho Tổng Giám đốc;

u) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị và người quản lý khác của Tổng Công ty

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua fax, thư điện tử theo nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. 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 Tổng công ty gây thiệt hại cho Tổng công ty 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 Tổng công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Tổng công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. 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 của Tổng công ty giữa Tổng công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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 là tổ chức sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Tổng công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của Tổng công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 56 Điều lệ Tổng công ty;

2. Người đại diện Tổng công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát 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.

#### **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty;

b) Báo cáo tài chính quý, báo cáo tài chính sáu tháng, báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa so với đầu kỳ;

c) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị giảm quá một phần ba;

d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 21 Điều lệ Tổng công ty; 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 cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

e) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng:

- Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác: (i) không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông; (ii) không thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Tổng công ty; (iii) không trung thành với lợi ích của Tổng công ty và cổ đông; sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Tổng công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Tổng công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; (iv) không thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Tổng công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; (v) vi phạm các quy định tại Điều 59 Điều lệ Tổng công ty.

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có) hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Tổng công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 1 Điều này; Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3).

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

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

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của 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, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Tổng công ty;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó 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 nhiệm kỳ 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.

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị mà không được có bất kỳ sự trì hoãn nào trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.

5. 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 khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Tổng công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

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 và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Tổng công ty.

Cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị, người triệu tập và chủ trì cuộc họp quy định tại khoản 1 Điều này chỉ cần thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất trước hai (02) giờ sau khi có kết quả bầu thành viên Hội đồng quản trị.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. 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 hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức họp bằng điện thoại hội

đàm trực tuyến (video, tele-conference) giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau, với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả thành viên tham dự khác một cách đồng thời;

Việc trao đổi, thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác hoặc kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là có mặt tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì là địa điểm nơi có mặt chủ tọa cuộc họp.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

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

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

10. 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.

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

#### **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) 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;

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

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

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

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

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản, thành viên Hội đồng quản trị tham dự, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

3. 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.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty. Văn phòng Hội đồng quản trị, người ghi biên bản, Thư ký Tổng công ty và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm bảo mật thông tin các cuộc họp của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và các quy chế, quy định của Tổng công ty.

5. 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.

### **Điều 17. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, hoặc thư điện tử, hoặc fax hay hình thức khác phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

2. Quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Nếu thành viên Hội đồng quản trị không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền dự họp và biểu quyết của mình bằng văn bản cho thành viên Hội đồng quản trị khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy chế này tham dự và biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết, không được ủy quyền biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của họ có lợi ích liên quan và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Tổng công ty. Trong trường hợp này, sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng yêu cầu có mặt tại cuộc họp;

c) Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị và những nghi ngờ đó không được thành viên Hội đồng quản trị ấy tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp quyết định.

Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị và là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan đó chưa được công bố đầy đủ.

d) Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 59 Điều lệ Tổng công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó và không được biểu quyết hoặc ủy quyền biểu quyết theo quy định tại điểm b khoản này;

### 3. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp:

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

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu bằng văn bản (gửi phiếu biểu quyết đến Chủ tịch Hội đồng quản trị như quy định tại điểm d, khoản 9, Điều 15 Quy chế này). Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp;

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc qua video call/tele-conference hay các phương tiện liên lạc khác mà việc tổ chức và tiến hành được thực hiện một cách hợp lệ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp đó trong biên bản họp Hội đồng quản trị;

d) Trường hợp Hội đồng quản trị lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề thì quyết định được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành bằng văn bản của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Điều 18 Quy chế này.

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

a) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó;

b) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác;

#### **Điều 18. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị trong thời gian giữa hai (02) phiên họp thường kỳ của Hội đồng quản trị nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty và trong trường hợp khó có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường. Nghị quyết, quyết định được Hội đồng quản trị thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản có giá trị như nghị quyết, quyết định thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Tổng công ty chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và gửi kèm tài liệu xin ý kiến theo hình thức trực tiếp hoặc thư tín, thư điện tử, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký với Tổng công ty của từng thành viên Hội đồng quản trị.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc đã đăng ký của thành viên Hội đồng quản trị;

d) Vấn đề lấy kiến ý;

e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến (hoặc ý kiến khác);

f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Tổng công ty;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và dấu của Tổng công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký, ghi rõ họ và tên của thành viên Hội đồng quản trị và gửi trực tiếp hoặc theo hình thức thư tín, thư điện tử, bảo đảm về địa chỉ nhận ghi trên phiếu lấy ý kiến. Trường hợp không có địa chỉ nhận trên phiếu lấy ý kiến thì gửi về Văn phòng Hội đồng quản trị; trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị chấp thuận hoặc có chỉ dẫn trong phiếu lấy ý kiến.

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Hội đồng quản trị sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến, hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư, gửi trực tiếp bằng bì thư

dán kín, hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về Hội đồng quản trị được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị thông qua Thư ký Tổng công ty hoặc chỉ định một người lao động phù hợp của Tổng công ty tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý tại Tổng công ty hoặc của thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có).

Biên bản kiểm phiếu có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Tổng công ty;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết, quyết định;
- c) Số phiếu lấy ý kiến phát ra, số phiếu thu về; trong đó, phân biệt phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ và phiếu không tham gia biểu quyết kèm theo phụ lục danh sách thành viên Hội đồng quản trị tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề xin ý kiến;
- e) Các vấn đề đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;

Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết, quyết định đã được Hội đồng quản trị thông qua và tài liệu liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty (Văn phòng Hội đồng quản trị).

7. Nghị quyết, quyết định được Hội đồng quản trị thông qua theo hình thức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản khi thỏa mãn đồng thời hai (02) điều kiện sau:

- a) Số lượng phiếu lấy ý kiến (đã được trả lời) hợp lệ chiếm từ ba phần tư ( $\frac{3}{4}$ ) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên;
- b) Số lượng phiếu biểu quyết tán thành chiếm đa số số lượng thành viên Hội đồng quản trị (trên 50%).

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 19. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Tổng công ty;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Tổng công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Tổng công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Tổng công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Tổng công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Tổng công ty 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 Tổng công ty.

### **Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Tổng công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Tổng công ty phải kê khai cho Tổng công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Tổng công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Tổng công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Tổng công ty.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành

viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

### **Điều 23. Mọi quan hệ với ban điều hành**

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định.

2. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Tổng công ty thì Tổng giám đốc và bộ máy điều hành có trách nhiệm báo cáo, đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc và bộ máy điều hành vẫn phải thực hiện nếu nghị quyết, quyết định đó nhưng có quyền báo lưu ý kiến;

3. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, căn cứ nội dung họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp của Hội đồng quản trị có thể mời Tổng giám đốc, hoặc các Phó Tổng giám đốc, Người quản lý, người điều hành khác, người đại diện theo ủy quyền của Tổng công ty tại doanh nghiệp có vốn góp tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu thấy cần thiết);

4. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp do Tổng giám đốc chủ trì theo thư mời của Tổng giám đốc;

5. Định kỳ hàng quý, không muộn hơn ngày 25 của tháng cuối cùng của mỗi quý, Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập Ban Tổng giám đốc họp để kiểm điểm việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, tình hình kinh doanh của quý đó và kế hoạch kinh doanh quý tiếp theo. Thông báo triệu tập và nội dung cuộc họp được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất năm (05) ngày trước ngày dự kiến tổ chức cuộc họp. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu phục vụ cuộc họp theo yêu cầu và gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị trước cuộc họp trước ít nhất một (01) ngày làm việc.

## **Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải bảo đảm rằng thông báo mời họp hoặc phiếu lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo cũng như biên bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 25. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Tổng công ty LICOGI – CTCP sửa đổi, bổ sung lần thứ ba đã được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty năm 2026 thông qua, bao gồm VII chương, 25 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 6 năm 2026.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Vũ Đình Chiến**