**QUY CHẾ CHỦ TỊCH CÔNG TY**

**CÔNG TY TNHH GIẢI PHÁP PHẦN MỀM CMC (CMC SOFT)**

# CHƯƠNG I: MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

# ĐIỀU 1. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Quy chế Chủ tịch Công ty của Công ty TNHH Giải Pháp Phần Mềm CMC (sau đây gọi là Quy chế) quy định cụ thể về nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ quyền hạn của Chủ tịch Công ty.

2. Quy chế này được áp dụng trong mọi hoạt động của Chủ tịch Công ty. Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong quy chế này mâu thuẫn hoặc trái với các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế về Người đại diện theo ủy quyền của Chủ sở hữu thì các quy định tại Quy chế này sẽ được ưu tiên áp dụng.

**ĐIỀU 2. ĐỊNH NGHĨA.**

1. “*Chủ sở hữu* ” hoặc “Công ty tập đoàn” là Công ty cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC.
2. “*Tập đoàn*” hoặc “*Tập đoàn CMC*” là Công ty cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC và các công ty thành viên
3. “*Tổng giám đốc tập đoàn*” là Tổng giám đốc Công ty cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC.
4. “*Hội đồng quản trị tập đoàn*” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC.
5. “*Bộ máy quản lý, điều hành*” bao gồm Chủ tịch Công ty, Ban Điều hành bao gồm Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng (hoặc Giám đốc tài chính) của Công ty.
6. *“Công ty”* là Công ty TNHH Giải pháp phần mềm CMC
7. *“Tổng Giám đốc”* là Tổng Giám đốc của Công ty TNHH Giải pháp phần mềm CMC.
8. *“Phó Tổng Giám đốc”* là Phó Tổng Giám đốc của Công ty TNHH Giải pháp phần mềm CMC.
9. *“*Kế toán trưởng” là Kế toán trưởng của Công ty TNHH Giải pháp phần mềm CMC.

**CHƯƠNG II: QUY ĐỊNH CHUNG**

# ĐIỀU 3. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Chủ sở hữu bổ nhiệm một người làm đại diện uỷ quyền, với chức danh Chủ tịch Công ty.

2. Chủ tịch Công ty có nhiệm kỳ là 5 (năm) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Chủ tịch Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ sở hữu công ty, nhân danh Chủ sở hữu tại doanh nghiệp được góp vốn.

4. Trong trường hợp Chủ tịch Công ty đồng thời là đại diện theo pháp luật của công ty thì Chủ tịch công ty có quyền nhân danh công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty.

5. Chủ tịch Công ty hoạt động theo quy định của pháp luật, của Điều lệ công ty và các quy định cụ thể tại Quy chế về Người đại diện theo ủy quyền của Công ty cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC tại các công ty thành viên.

**ĐIỀU 4. TRÁCH NHIỆM VÀ NGHĨA VỤ**

1. Chủ tịch Công ty có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau đây:

(a) Tuân thủ pháp luật, Điều lệ và Quy chế chủ tịch công ty, quyết định của Chủ sở hữu công ty trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

(b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty và Chủ sở hữu của công ty

(c) Trung thành với lợi ích của công ty và Chủ sở hữu công ty. Không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

2. Chủ tịch Công ty có các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

**ĐIỀU 5. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN**

1. Chủ tịch Công ty phải có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

(a) Không thuộc các trường hợp không được phép quản lý doanh nghiệp quy định tại Luật Doanh nghiệp,

(b) Không có tiền án, tiền sự về các tội có liên quan đến yếu tố kinh tế, bao gồm các tội danh: tội sản xuất, buôn bán hàng giả; tội trốn thuế; tội lừa đối khách hàng; tội quảng cáo gian dối; tội cướp tài sản; tội trộm cắp tài sản; tội lừa đảo chiếm đoạt tài sản; tội lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản,

(c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty.

2. Chủ sở hữu có thể ban hành các tiêu chuẩn hoặc các điều kiện khác.

**CHƯƠNG III: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**ĐIỀU 6. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

1. **Chủ tịch Công có nhiệm vụ sau đây:**
2. Định hướng, dẫn dắt, thúc đẩy phát triển công ty đi theo đúng mục tiêu, định hướng phát triển của Tập đoàn.
3. Hoạch định chiến lược trung và dài hạn của công ty, chiến lược sản phẩm dịch vụ, chiến lược chức năng cùng với Ban điều hành.
4. Thúc đẩy thực thi chiến lược, rà soát và điều chỉnh.
5. Tham gia cùng ban điều hành để xây dựng các giải pháp, các biện pháp nhằm thực hiện tốt kế hoạch kinh doanh năm, cùng chịu trách nhiệm về các mục tiêu của công ty.
6. Theo dõi, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh của công ty qua các kỳ giao ban tháng, quý.
7. Phát triển nhân sự, nguồn lực cao cấp, văn hóa công ty.
8. Đối ngoại và phát triển quan hệ đối tác chiến lược dài hạn.
9. Tuân thủ và thúc đẩy việc quản trị công ty theo các quy chế Tập đoàn đã ban hành và áp dụng chung trên toàn Tập đoàn.
10. Chỉ đạo Ban điều hành thực thi các quyết định của chủ sở hữu.
11. Yêu cầu Tổng giám đốc Công ty tổ chức cuộc họp giao ban hàng quý để báo cáo với Tập đoàn CMC về mọi mặt hoạt động của công ty, thảo luận về các giải pháp nhằm hoàn thành mục tiêu của công ty.
12. Khắc phục các tồn tại do Tổng giám đốc và các Ban chức năng của tập đoàn chỉ ra trong quá trình kiểm soát và giám sát sự tuân thủ.
13. Chịu trách nhiệm xử lý các vấn đề lớn, khủng hoảng lớn với Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị tập đoàn.
14. Thực hiện báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu về kết quả hoạt động kinh doanh của công ty.
15. Thúc đẩy việc ký Hợp đồng/Thỏa thuận quyền quản lý với Tập đoàn CMC.
16. **Chủ tịch Công ty có trách nhiệm trình Tổng giám đốc tập đoàn những vấn đề sau:**
17. Định hướng và chiến lược:

* Bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh
* Định hướng phát triển của công ty
* Chiến lược công ty, chiến lược Kinh doanh sản phẩm dịch vụ, các giải pháp phát triển thị trường và công nghệ
* Tổ chức lại, tái cơ cấu công ty bao gồm: chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình;
* Giải thể hoặc phá sản công ty;

1. Tài chính:

* Phương án tăng vốn điều lệ;
* Phát hành trái phiếu, giá chào bán trái phiếu; phương án huy động vốn vay từ các tổ chức tín dụng, các tổ chức cá nhân khác
* Chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của công ty cho tổ chức, cá nhân khác;

1. Lợi nhuận:

* Phương án phân phối lợi nhuận sau thuế (bao gồm phương án lập các quỹ và mức trích lập các quỹ hàng năm)
* Phương án xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của công ty;
* Lựa chọn công ty kiểm toán

1. Chiến lươc:

* Chiến lược phát triển ngắn hạn (dưới 3 năm);
* Chiến lược phát triển trung và dài hạn (từ 3 năm trở lên);

1. Báo cáo:

* Báo cáo tài chính và Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanhtháng;
* Báo cáo tài chính và Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh quý;
* Báo cáo tài chính và Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm

1. Ngân sách:

* Kế hoạch kinh doanh, kế hoạch ngân sách (bao gồm cả quỹ lương) năm;
* Chỉ tiêu phát triển (KPI phát triển) năm cho công ty

1. Đầu tư:

* Dự án/ đề án/ phương án đầu tư/nâng cấp/phát triển sản phẩm dịch vụ đầu tư tài sản cố định có giá trị trên 01 tỷ đồng.
* Đầu tư tài sản cố định bao gồm kế hoạch và hình thức mua sắm, đấu thầu (gồm cả hợp đồng mua) theo kế hoạch đã được tập đoàn phê duyệt, có giá trị trên 01 tỷ đồng.
* Chuyển nhượng 1 phần hoặc toàn bộ vốn góp tại đơn vị khác cho tổ chức, cá nhân khác
* Đầu tư thành lập công ty con;
* Góp vốn vào các công ty khác;
* Đầu tư ra nước ngoài dưới mọi hình thức phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật nước dự kiến đầu tư và pháp luật quốc tế;
* Tổ chức nhân sự: Cơ cấu tổ chức chung (từ cấp trung tâm trở lên); thành lập, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện
* Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;
* Quy chế quản lý nhân sự;
* Quy chế thu nhập (lương + thưởng);
* Quy chế triển khai KPI
* Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, chế độ lương thưởng thu nhập và lợi ích khác (nếu có) đối với Tổng Giám đốc, Phó TGĐ, Kế toán trưởng (hoặc GĐ tài chính), giám đốc chi nhánh, trưởng văn phòng đại diện.

1. Điều lệ và chính sách quản trị

* Cử người đại diện theo ủy quyền/ đại diện quản trị thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần góp vốn tại công ty khác, quý định mức thù lao và lợi ích khác (nếu có) của những người đó
* Dự thảo bổ sung, sửa đổi Điều lệ công ty;
* Quy chế chủ tịch/Hội đồng thành viên;
* Quy chế Ban điều hành;
* Cơ cấu phấn cấp ủy quyền giữa công ty và chủ sở hữu
* Quy chế/ quy định về quản lý chiến lược
* Quy chế kế hoạch kinh doanh
* Quy chế tài chính
* Quy chế mua sắm đấu thầu
* Quy chế/ quy định quản lý nhân sự
* Quy chế/Quy định về thu nhập
* Quy chế đặc thù khác
* Nội quy lao động
* Các quy định, quy trình khác

1. Hợp đồng:

* Hợp đồng giao dịch với đối tượng liên quan (chủ sở hữu, người đại diện chủ sở hữu, tổng giám đốc, kiểm soát viên, quản lý chủ sở hữu công ty và người liên quan);
* Hợp đồng liên quan tới bất động sản: mua, bán nhà đất, thuê và cho thuê đất;
* Hợp đồng thuê kiểm toán;
* Hợp đồng chuyển giao công nghệ theo quy chế quản lý sở hữu trí tuệ của Tập đoàn;
* Hợp đồng/giao dịch tài trợ (mục đích truyền thông) đã có trong ngân sách
* Đấu thầu/mua sắm tài sản (bao gồm Hợp đồng mua có giá trị trên 1 tỷ đồng) có giá trị trên 500 triệu đồng
* Phương án kinh doanh mua bán hàng hóa (bao gồm hợp đồng) có giá trị trên 15 tỷ đồng
* Phương án kinh doanh mua bán dịch vụ (bao gồm hợp đồng) có giá trị trên 10 tỷ đồng
* Mua sắm tài sản cố định vượt ngân sách đã được Tổng giám đốc tập đoàn phê duyệt hàng năm;
* Hợp đồng thanh lý, chuyển nhượng tài sản cố định của công ty có giá trị từ ba trăm (300) triệu đồng trở lên;
* Thanh lý/ chuyển nhượng tài sản cố định, hàng tồn kho có giá trị trên 1 tỷ đồng.
* Xóa nợ xấu không thể thu hồi;
* Hợp đồng/ khế ước vay vốn/bảo lãnh/thế chấp (kèm phương ánva y) có giá trị trên 10 tỷ đồng
* Toàn bộ các hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh tài sản không theo Hợp đồng tín dụng
* Toàn bộ các hợp đồng cho vay vốn và đầu tư tài chính ngắn hạn (đã trừ phần tiền gửi kỳ hạn tại Ngân hàng);
* Toàn bộ các hợp đồng hợp tác đầu tư;
* Giao dịch/ hợp đồng liên danh với đơn vị thành viên.

1. Kế hoạch

* Kế hoạch kinh doanh hàng năm, quý

Căn cứ vào cơ cấu phân cấp- ủy quyền, các cơ quan có thẩm quyền của Chủ sở hữu sẽ phê duyệt hoặc có ý kiến chỉ đạo về các nội dung trên.

Sau khi nhận được phê duyệt hoặc ý kiến chỉ đạo của chủ sở hữu công ty, Chủ tịch công ty tổ chức thực hiện, xử lý các vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất các biện pháp khắc phục. Định kỳ báo cáo về tiến độ và kết quả thực hiện các quyết định trên.

1. **Chủ tịch công ty có quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện các vấn đề sau:**

* Báo cáo tài chính, báo cáo kinh doanh tháng
* Kế hoạch sản xuất kinh doanh, ngân sách tháng
* Kiểm soát việc thực hiện kế hoạch kinh doanh và các chỉ tiêu
* Quyết định cơ cấu tổ chức bộ phận, quy chuẩn chức danh cán bộ quản lý đặc thù của công ty.

1. Chủ tịch công ty tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định khác thuộc quyền hạn của Chủ sở hữu công ty được quy định trong Luật doanh nghiệp hoặc Điều lệ công ty.
2. Chủ tịch thực hiện các quyền hạn khác theo quyết định của Chủ sở hữu

# ĐIỀU 7. CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG

**1. Chế độ báo cáo:**

(a) Theo định kỳ, Chủ tịch Công ty yêu cầu Tổng Giám đốc Công ty báo cáo mọi hoạt động của Công ty bằng văn bản, đề xuất những vấn đề cần phải giải quyết (nếu có) gửi Tổng giám đốc tập đoàn, Chủ tịch Hội đồng quản trị tập đoàn để quyết định theo thẩm quyền và gửi các Ban chức năng (theo thẩm quyền quản lý) của Tập đoàn để cùng theo dõi và giám sát, trong đó:

* Báo cáo tài chính hàng tháng phải nộp trước ngày mùng tám (8) của tháng tiếp theo.
* Báo cáo nhanh về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng tháng phải nộp trước ngày mùng mười (10) của tháng tiếp theo.
* Báo cáo tài chính hàng quý phải nộp trước ngày mùng mười (10) trong tháng đầu tiên của Quý tiếp theo
* Báo cáo hoạt động hàng quý (theo Phụ lục 2) phải nộp trước ngày mười bốn (14) trong tháng đầu tiên của Quý tiếp theo.
* Báo cáo tài chính hàng năm phải nộp trước ngày mười lăm (15) trong tháng đầu tiên của năm tài chính tiếp theo (ngày 15 tháng 4).
* Báo cáo hoạt động hàng năm phải nộp trước ngày hai mươi (20) trong tháng đầu tiên của năm tài chính tiếp theo (ngày 20 tháng 4).
* Kế hoạch kinh doanh và kế hoạch ngân sách hàng năm phải nộp trước ngày cuối cùng trong tháng thứ 11 của năm tài chính trước đó (ngày 28 tháng 2).

(b) Báo cáo định kỳ hàng quý về các công việc đã thực hiện, các vấn đề đã phê duyệt/không phê duyệt tại doanh nghiệp và đánh giá về kết quả hoạt động của mình. Thời hạn nộp báo cáo: trước ngày 25 tháng đầu tiên của quý tiếp theo.

(c) Báo cáo đột xuất:

Chủ tịch Công ty phải báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Tập đoàn về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh; quản lý, sử dụng vốn của Tập đoàn tại doanh nghiệp hoặc Chủ tịch Công ty thấy có sự bất thường trong tổ chức, hoạt động tại doanh nghiệp.

(d) Các quyết định do Chủ tịch công ty ký ban hành và tài liệu có liên quan phải được gửi đến Tổng giám đốc tập đoàn trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày ban hành

**2. Xin ý kiến:**

Tờ trình xin ý kiến (kèm theo ý kiến đề xuất) của Chủ tịch Công ty phải được gửi tới Tổng giám đốc tập đoàn trước ngày ra quyết định ít nhất 07 ngày làm việc. Trong trường hợp vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị Tập đoàn thì Tổng Giám đốc tập đoàn phải gửi ý kiến đề xuất và chuyển tiếp ngay trong ngày cho HĐQT.

**3. Chế độ làm việc:**

(a) Chế độ làm việc của Chủ tịch Công ty do Hội đồng quản trị Tập đoàn quyết định trong quyết định bổ nhiệm.

(b) Trong trường hợp công tác vắng mặt tại Công ty trong thời gian từ **15** ngày làm việc trở lên, Chủ tịch Công ty phải **thông báo** cho Tổng giám đốc tập đoàn bằng văn bản. Văn bản thông báo phải nêu rõ lịch trình công tác, nội dung công tác. Tổng giám đốc tập đoàn xem xét cử người đại điện ủy quyền tạm thời tại Công ty trong thời gian Chủ tịch công ty vắng mặt.

**CHƯƠNG IV: MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC BÊN CÓ LIÊN QUAN**

# ĐIỀU 8. MỐI QUAN HỆ VỚI CHỦ SỞ HỮU

1. Chủ tịch Công ty do Hội đồng quản trị Tập đoàn bổ nhiệm, cử làm Người đại diện theo ủy quyền tại Công ty.

2. Tổng giám đốc tập đoàn quy định về mức thù lao, lương và các lợi ích khác đối với Chủ tịch Công ty.

3. Chủ tịch Công ty có nghĩa vụ thực hiện mọi chỉ thị, nghị quyết của Chủ sở hữu liên quan đến Công ty; cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc tập đoàn

4. Chủ tịch Công ty được mời tham gia các cuộc họp HĐQT của Chủ sở hữu có liên quan đến Công ty và được thông báo về mọi nghị quyết, quyết định liên quan;

5. Chủ sở hữu có quyền bãi nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác khác với Chủ tịch Công ty. Chủ tịch Công ty có trách nhiệm phải thi hành các quyết định này.

6. Chủ tịch Công ty có trách nhiệm tổ chức giám sát hoạt động của Công ty và trình Tổng giám đốc tập đoàn báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

**ĐIỀU 9. MỐI QUAN HỆ VỚI CÁC PHÒNG BAN CỦA CHỦ SỞ HỮU.**

1. Ngoài các quy định nêu dưới đây, Quan hệ giữa Chủ tịch Công ty và các phòng ban của Chủ sở hữu được thực hiện theo các Quy chế liên quan do Chủ sở hữu ban hành.
2. Văn phòng Tổng giám đốc tập đoàn:
3. Tiếp nhận để xử lý, chuyển tiếp và lưu giữ bản cứng các tờ trình, báo cáo của Chủ tịch Công ty.
4. Thông báo lại cho Chủ tịch Công ty về ý kiến/quyết định của các cấp có thẩm quyền.
5. Lưu giữ tài liệu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Tổng giám đốc và cung cấp thông tin cho Chủ tịch Công ty khi được yêu cầu.
6. Văn phòng HĐQT có trách nhiệm lưu giữ tài liệu thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị tập đoàn và cung cấp thông tin cho Chủ tịch Công ty khi được yêu cầu.
7. Ban Tài chính: Căn cứ vào các báo cáo theo định kỳ của Chủ tịch Công ty, Ban tài chính tập đoàn và các ban chuyên môn khác có trách nhiệm tổng hợp, phân tích, đánh giá hiệu quả sản xuất kinh doanh, tiềm năng phát triển để báo cáo các cấp có thẩm quyền.
8. Các Phòng, ban khác: thẩm định các nội dung các Tờ trình xin ý kiến, các đề xuất, kiến nghị và trình Tổng giám đốc quyết định (nếu thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc) hoặc làm tờ trình HĐQT phê duyệt/quyết định đối với các vấn đề mà Chủ tịch Công ty trình.
9. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, Người đại diện theo ủy quyền được quyền trưng cầu ý kiến các Phòng ban chuyên môn của Tập đoàn cũng như có nghĩa vụ cung cấp thông tin theo yêu cầu của các Phòng ban chuyên môn của Tập đoàn một cách đầy đủ và đúng hạn.
10. Các phòng ban chuyên môn của Tập đoàn được kiểm tra, giám sát các hoạt động của Ban điều hành và các phòng ban trong công ty theo sự ủy quyền của Chủ sở hữu hoặc theo Hợp đồng/Thỏa thuận quản lý. Chủ tịch Công ty có nghĩa vụ hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho các hoạt động quản lý, giám sát của các phòng ban chuyên môn của Chủ sở hữu với Ban điều hành và các phòng ban theo ngành dọc của công ty

**ĐIỀU 10. MỐI QUAN HỆ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY.**

1. Chủ tịch Công ty ký, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc để điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở phê duyệt của Hội đồng Quản trị tập đoàn. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch Công ty về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Trong trường hợp Điều lệ công ty quy định Chủ tịch công ty đồng thời là đại diện pháp luật của công ty, mọi quyết định của Tổng Giám đốc đều phải được Chủ tịch công ty phê duyệt, trừ những vấn đề Chủ tịch công ty ủy quyền cho Tổng giám đốc quyết định.

**CHƯƠNG V: LỢI ÍCH**

**ĐIỀU 11. THÙ LAO, TIỀN LƯƠNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC**

1. Chủ tịch công ty được hưởng lương hoặc thù lao và lợi ích khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh của công ty.

2. Tổng giám đốc tập đoàn quy định về mức thù lao, lương và các lợi ích khác đối với Chủ tịch Công ty. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Chủ tịch công ty được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật có liên quan.

3 Chủ tịch Công ty được bố trí các trang thiết bị và điều kiện làm việc phù hợp.

# ĐIỀU 12. CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

1. Chủ tịch Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan với Chủ sở hữu và Công ty, bao gồm:

(a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà Chủ tịch Công ty có sở hữu theo ủy quyền hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu theo ủy quyền hoặc cổ phần đó;

(b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của Chủ tịch Công ty cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc vốn góp trên 35% vốn Điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại phần 1 của điều này phải được thực hiện bằng văn bản trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan với Tổng giám đốc tập đoàn; việc sửa đổi, bổ sung cũng phải được khai báo với Tổng giám đốc tập đoàn trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Bản kê khai đồng thời được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty và tại trụ sở của Chủ sở hữu

**CHƯƠNG VI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

# ĐIỀU 13. SỬA ĐỔI BỔ SUNG

Trong quá trình thực hiện, Chủ tịch Công ty có thể đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế các quy định của Quy chế này cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các sửa đổi bổ sung của Quy chế này chỉ có giá trị khi được Chủ sở hữu thông qua.

# ĐIỀU 14. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực từ ngày được Chủ sở hữu phê duyệt và ban hành và được áp dụng đối với hoạt động của Chủ tịch Công ty.

*Hà Nội, ngày\_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_*

**Công ty Cổ phần Tập đoàn Công nghệ CMC**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**

**Nguyễn Trung Chính**

PHỤ LỤC 1: TÓM TẮT CƠ CẤU PHÂN CẤP ỦY QUYỀN CỦA CÔNG TY CMC SOFT *(Bảng Excel)*

PHỤ LỤC 2 : MẪU BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG HÀNG THÁNG

PHỤ LỤC 3: MẪU BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG HÀNG QUÝ

PHỤ LỤC 4: MẪU BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG HÀNG NĂM

PHỤ LỤC 5 : TỜ TRÌNH CỦA CHỦ TỊCH

PHỤ LỤC 6 : LƯU ĐỒ THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT