

CÔNG TY CỔ PHẦN
THÀNH THÀNH CÔNG – BIÊN HÒA
THANH THANH CONG – BIEN HOA
JOINT STOCK COMPANY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Independence - Freedom - Happiness

Số/No.: 52h/2024/QĐ-HĐQT

Ngày 17 tháng 09 năm 2024
September 17, 2024

QUYẾT ĐỊNH/ DECISION

V/v Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ/ Regarding approval for
Regulations on the Organization and Operation of the Nomination and Remuneration Committee

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN THÀNH THÀNH CÔNG - BIÊN HÒA

BOARD OF DIRECTORS

THANH THANH CONG - BIEN HOA JOINT STOCK COMPANY

- Căn cứ Luật doanh nghiệp hiện hành/ Pursuant to the Enterprise Law;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa/ Pursuant to the Charter of Thanh Thanh Cong - Bien Hoa Joint Stock Company;
- Căn cứ nội dung Biên bản họp số 52e/2024/BBH-HĐQT ngày 17 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa/ Pursuant to the content of Meeting Minutes No. 52e/2024/BBH-HĐQT dated 17 month 9 2024 of the Board of Directors of Thanh Thanh Cong - Bien Hoa Joint Stock Company.

QUYẾT ĐỊNH/ DECIDE:

- Điều 1. /Article 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ / To promulgate the Regulations on the Organization and Operation of the Nomination and Remuneration Committee as attached to this Decision.
- Điều 2. /Article 2. Giao Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ làm đầu mối quản lý và hướng dẫn việc thực hiện, tuân thủ Quy chế này./ Assign the Nomination and Remuneration Committee manage and guide the implementation and compliance with this Regulation.
- Điều 3. /Article 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 135/2021/NQ-HĐQT ngày 09/02/2021/ This Decision takes effect from the date of signing and replace Decision No. 135/2021/NQ-HĐQT dated Feb 09, 2021.

Thành viên Hội đồng quản trị và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này/ Members of the Board of Directors and relevant units and individuals are responsible for executing this Decision.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

OBO, BOARD OF DIRECTORS
CHAIRLADY

Nơi nhận/ Recipients:

- HĐQT (để báo cáo)/Board of Directors (to report);
- Ủy Ban Kiểm toán (để biết)/Internal Audit Committee (to know);
- Lưu: TKCT/Archive: Corporate Secretary.



ĐẶNG HUỖNH ỨC MY

	QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ	Mã số: TCBM/QC-05 Soát xét: 03 Hiệu lực: 17/09/2024
---	--	--

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	2
Điều 2. Đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	2
Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban.....	2
CHƯƠNG II. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN	3
Điều 5. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên của Ủy ban	3
Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban.....	3
Điều 7. Chức năng của Ủy ban.....	3
Điều 8. Nhiệm vụ của Ủy ban	4
Điều 9. Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban	5
Điều 10. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Ủy ban	5
Phó Chủ tịch Ủy Ban có các nhiệm vụ sau:	5
Điều 11. Nhiệm vụ của thành viên Ủy ban	5
Điều 12. Phiên họp của Ủy ban.....	5
Điều 13. Chế độ làm việc và tương tác	6
Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo	7
Điều 15. Tổ chức thực hiện	7



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên thuộc Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ, Cán bộ công nhân viên Công ty và các ĐVTV có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Công ty: là Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.
2. Điều lệ: là Điều lệ Công ty Cổ phần Thành Thành Công – Biên Hòa.
3. Đơn vị: là từ dùng để thay thế khi sử dụng cho một trong các Văn phòng, Khối, Phòng, Ban, Phân xưởng, Bộ phận, Nhà máy, Chi nhánh... thuộc Công ty.
4. ĐVTV: là viết tắt của Đơn vị thành viên. ĐVTV bao gồm các công ty được quy định trong *Quy chế quản lý Đơn vị thành viên*.
5. ĐHCĐ: là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
6. HĐQT: là viết tắt của Hội đồng quản trị của Công ty.
7. Ủy ban: là viết tắt của Ủy ban Đề cử và đãi ngộ.
8. Lãnh đạo chủ chốt: Bao gồm các vị trí sau:
 - Thành viên HĐQT; Thành viên các Ủy ban trực thuộc HĐQT; và
 - Thành viên ban điều hành của Công ty, ĐVTV thuộc danh sách Cán bộ quản lý chủ chốt do HĐQT ban hành vào từng thời kỳ.
9. Cán bộ nguồn: là các ứng viên đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn năng lực, tư cách đạo đức, có tố chất và tiềm năng trở thành Lãnh đạo chủ chốt trong tương lai.
10. ĐVTV: là viết tắt của Đơn vị thành viên. ĐVTV bao gồm các công ty được quy định trong *Quy chế quản lý Đơn vị thành viên*.
11. Trung tâm kinh doanh: bao gồm Trung tâm nông nghiệp (Agriculture Center), Trung tâm sản xuất (Production Center), Trung tâm thương mại (Commercial Center).
12. Trung tâm dịch vụ: bao gồm Trung tâm dịch vụ vận hành (Operation Excellency Service), Trung tâm cung ứng (Supply Chain Control Tower), Trung tâm đổi mới sáng tạo (Business Innovation Service).

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Ủy ban

Tổ chức và hoạt động của Ủy ban phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

1. Ủy ban làm việc theo nguyên tắc tập trung thống nhất, đề cao trách nhiệm của các thành viên Ủy ban. Chủ tịch Ủy ban ra quyết định các vấn đề thông qua các hình thức tổ chức



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

cước họp hoặc lấy ý kiến, báo cáo bằng văn bản.

2. Trung thành với lợi ích của Công ty, đồng thời phải tránh các xung đột về quyền lợi cá nhân mà có thể gây thiệt hại cho Công ty.
3. Bảo đảm sự phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Đơn vị, ĐVTV với Ủy ban trong việc đề cử nhân sự vào vị trí Lãnh đạo chủ chốt, phát triển đội ngũ Cán bộ nguồn và thực thi các chính sách, chế độ đãi ngộ của Công ty.
4. Giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo các quy định của pháp luật và Điều lệ, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

CHƯƠNG II. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 5. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên của Ủy ban

1. Ủy ban có tối thiểu 03 (ba) thành viên, trong đó phải có ít nhất 01 (một) thành viên độc lập HĐQT, các thành viên còn lại không nhất thiết là TV HĐQT.
2. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ủy ban do HĐQT quyết định từng thời kỳ.
3. Chủ tịch Ủy ban sẽ do HĐQT bổ nhiệm. Phụ thuộc nhu cầu quản trị của HĐQT từng thời điểm mà HĐQT có thể bổ nhiệm 01 (một) hoặc nhiều thành viên làm Phó Chủ tịch Ủy ban.

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban

Cơ cấu tổ chức hoạt động của Ủy ban bao gồm:

1. 01 (một) Chủ tịch Ủy ban.
2. Các thành viên Ủy ban.
3. Thư ký Ủy ban là người được Chủ tịch Ủy ban chỉ định phụ trách.

Điều 7. Chức năng của Ủy ban

1. Tham mưu xây dựng, tổ chức và giám sát thực thi chính sách, chiến lược phát triển nguồn nhân lực.
2. Xây dựng các tiêu chí đo lường hiệu suất và tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của thành viên HĐQT, Ban điều hành và các quản lý cấp cao.
3. Xem xét và đề xuất khung thù lao, lương thưởng, chế độ phúc lợi cho thành viên HĐQT, Ban điều hành và các quản lý cấp cao.
4. Đề xuất và tham mưu xây dựng chương trình ESOP, cổ phiếu thưởng.
5. Xây dựng văn hóa doanh nghiệp.
6. Quản lý người đại diện Công ty (thủ tục hành chính, pháp lý, thù lao, danh sách người đại diện).



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ**

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban

1. Xây dựng và đề xuất HĐQT ban hành Danh sách Lãnh đạo chủ chốt; cơ cấu, tỷ lệ các nhóm thành viên độc lập và không độc lập của HĐQT; Bộ tiêu chuẩn năng lực phù hợp cho từng vị trí;
2. Xây dựng và đề xuất HĐQT phê duyệt chương trình đào tạo cụ thể đối với các vị trí và quy trình đánh giá và lựa chọn, phát triển năng lực thành viên HĐQT, Lãnh đạo chủ chốt.
3. Tìm kiếm, đánh giá và đề cử, tham mưu cho HĐQT xem xét, bổ nhiệm hoặc thông qua việc bổ nhiệm các vị trí: thành viên các Ủy ban thuộc HĐQT, Tổng giám đốc, và Lãnh đạo chủ chốt;
4. Tổng hợp, cập nhật định kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu của HĐQT về thông tin về năng lực, chuyên môn, hiệu quả hoạt động và quá trình đào tạo của các thành viên HĐQT, Lãnh đạo chủ chốt;
5. Xem xét, đàm phán và đưa ra đề xuất với HĐQT về hợp đồng lao động của Tổng giám đốc, Lãnh đạo chủ chốt;
6. Thực hiện đánh giá và cập nhật quy hoạch Cán bộ nguồn làm cơ sở xây dựng Chương trình Cán bộ nguồn và triển khai các Kế hoạch đào tạo và phát triển cá nhân cho các thành viên HĐQT, Lãnh đạo chủ chốt;
7. Theo dõi và báo cáo HĐQT tiến độ thực hiện các chương trình đào tạo, các kế hoạch đã được phê duyệt;
8. Thực hiện giám sát, đánh giá hiệu quả công việc, năng lực của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Lãnh đạo chủ chốt đối với các hoạt động được phân công và lưu trữ đầy đủ bằng chứng liên quan kết quả đánh giá;
9. Đề xuất các giải pháp cho HĐQT xem xét và xử lý các hành vi sai phạm của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Lãnh đạo chủ chốt gây thiệt hại cho cổ đông và Công ty dựa trên kết luận thanh tra của đơn vị chức năng theo quy định của Công ty và pháp luật;
10. Định kỳ xem xét kết quả hoạt động của chính mình hàng năm theo cách thức phù hợp và gửi đánh giá đó (bao gồm các khuyến nghị thay đổi) cho HĐQT để xem xét, chỉ đạo;
11. Xây dựng các chính sách đãi ngộ, chế độ lương, thưởng, thù lao và kế hoạch chi phí nhân sự của các Thành viên HĐQT, Lãnh đạo chủ chốt và Cán bộ nhân viên Công ty;
12. Soát xét, tham mưu các chế độ lương, thưởng, thù lao và các chính sách đãi ngộ phù hợp với từng trường hợp định kỳ hoặc theo yêu cầu của HĐQT.
13. Soát xét hàng năm xu hướng tiền lương, thù lao trong toàn Công ty và bất kỳ thay đổi lớn nào trong cơ cấu lợi ích của nhân viên, đồng thời xem xét tính phù hợp và liên tục của chính sách thù lao đã được cấp thẩm quyền thông qua;
14. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến vấn đề nhân sự của Công ty, trao đổi với các thành viên HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin về nhân sự phục vụ hoạt động của Ủy ban.



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ**

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

15. Giám sát việc thực thi chiến lược nhân sự, việc thực hiện và điều hành các kế hoạch trả thưởng của Công ty, bao gồm: kế hoạch lương hưu, tiết kiệm, khuyến khích và dựa trên vốn chủ sở hữu, và đặt ra các mục tiêu cho bất kỳ kế hoạch trả lương nào liên quan đến hoạt động của Công ty; và

16. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của HĐQT trong từng thời điểm.

Điều 9. Nhiệm vụ của Chủ tịch Ủy ban

1. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về toàn bộ hoạt động của Ủy ban;
2. Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch (nếu có) và các Thành viên;
3. Phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác, nhiệm vụ, dự án, đề án của Ủy ban;
4. Quyết định triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ủy ban;
5. Khen thưởng theo thẩm quyền tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện;
6. Định kỳ báo cáo HĐQT về kết quả thực hiện đề cử và bổ nhiệm cán bộ và những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền của Ủy ban; và
7. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo phân công của HĐQT, Điều lệ và theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch Ủy ban

Phó Chủ tịch Ủy Ban có các nhiệm vụ sau:

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban;
2. Thay thế Chủ tịch Ủy ban điều hành các hoạt động của Ủy ban khi Chủ tịch Ủy ban vắng mặt (theo Ủy quyền bằng văn bản) mà không chỉ định người điều hành khác; và
3. Các nhiệm vụ cụ thể khác được Chủ tịch Ủy ban phân công từng thời kỳ.

Điều 11. Nhiệm vụ của thành viên Ủy ban

1. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ủy ban, trực tiếp thảo luận, tham mưu ý kiến để quyết định các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT, trước pháp luật về những ý kiến phát biểu của mình.
2. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được Chủ tịch Ủy ban phân công trong từng thời kỳ, chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban về phần việc được phân công hoặc ủy quyền.

Điều 12. Phiên họp của Ủy ban

1. Ủy ban tổ chức họp định kỳ trước các phiên họp định kỳ của HĐQT hoặc Chủ tịch Ủy ban có thể triệu tập họp khi cần thiết. Thời gian và địa điểm họp do Chủ tịch Ủy ban quyết định.
2. HĐQT và UBĐH có thể đề nghị Ủy ban triệu tập họp đột xuất để xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ủy ban.
3. Phiên họp của Ủy ban được xem là hợp lệ khi thỏa mãn các yêu cầu sau:



QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÁI NGỘ

Mã số: TCBM/QC-05
Sốát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

- a. Có Chủ tịch ủy ban tham dự họp.
- b. Có tối thiểu 2/3 thành viên Ủy ban tham dự họp.
4. Nguyên tắc ra quyết định cuộc họp: Chủ tịch Ủy ban có quyền quyết định cuối cùng về tất cả các vấn đề được đưa ra thảo luận trong Ủy ban. Quyết định của Chủ tịch phải dựa trên cơ sở các ý kiến đóng góp và kết quả thảo luận của các thành viên trong Ủy ban. Trong trường hợp có thành viên không đồng ý với quyết định của Chủ tịch, thành viên đó có quyền bảo lưu ý kiến của mình. Ý kiến bảo lưu này phải được ghi nhận đầy đủ trong biên bản cuộc họp.
5. Các thành viên có thể tham gia họp theo hình thức họp trực tiếp, họp trực tuyến, họp qua điện thoại, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc các hình thức họp khác nhưng phải đảm bảo các thành viên của Ủy ban có thể thực hiện phát biểu ý kiến độc lập, khách quan và được bảo lưu ý kiến của mình.
6. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Ủy ban đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tịch Ủy ban hiện diện.
7. Thông báo mời họp, chương trình và tài liệu cần nghiên cứu trước (nếu có) phải được gửi đến các thành viên dự họp chậm nhất là 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp. Các thành viên Ủy ban, thành viên được mời dự họp (nếu có) có thể kiến nghị Chủ tịch Ủy ban bổ sung vào chương trình phiên họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy là quan trọng và cấp thiết.
8. Các nội dung được thông qua trong cuộc họp đều phải lập thành biên bản và có chữ ký của Chủ tịch Ủy ban hoặc thành viên được Chủ tịch Ủy ban ủy quyền chủ trì cuộc họp và người ghi biên bản cuộc họp.
9. Sau cuộc họp, Thư ký Ủy ban có trách nhiệm chuyển biên bản họp này cho các thành viên tham dự và Tổ Thư ký Công ty. Những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được thông qua trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày chuyển đi.

Điều 13. Chế độ làm việc và tương tác

1. Các thành viên Ủy ban làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ủy ban và chuẩn bị nội dung báo cáo phần việc được phân công.
2. Chủ tịch Ủy ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các thành viên Ủy ban để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban.
3. Trong quá trình hoạt động, các thành viên Ủy ban chủ động và tích cực phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với nhau và với các Cán bộ quản lý, Đơn vị, ĐVTV thông qua các phương thức gửi thông báo, thư điện tử, tổ chức họp, trao đổi, phối hợp qua điện thoại, trao đổi trực tuyến, chia sẻ, cập nhật thông tin có liên quan đến tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ triển khai Chiến lược.



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ**

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

Điều 14. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ủy ban báo cáo Chủ tịch Ủy ban theo các hình thức: báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản hoặc thư điện tử, báo cáo thông qua các cuộc họp định kỳ và đột xuất. Nội dung báo cáo gồm những vấn đề sau:
 - a) Tình hình thực hiện những công việc được phân công phụ trách;
 - b) Nội dung và kết quả các hội nghị, cuộc họp khi được Chủ tịch Ủy ban ủy quyền tham dự;
 - c) Kết quả làm việc và những kiến nghị của các Đơn vị, ĐVTV; và
 - d) Báo cáo các nội dung khác theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban.
2. Các Đơn vị, ĐVTV có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban theo các hình thức: báo cáo trực tiếp, báo cáo bằng văn bản hoặc thư điện tử, báo cáo thông qua các cuộc họp định kỳ và đột xuất.
3. Các biên bản họp đã được Ủy ban thông qua và các báo cáo hoạt động của Ủy ban sẽ được gửi cho HĐQT, bao gồm các hành động, kết luận và khuyến nghị của Ủy ban và các vấn đề khác mà HĐQT đã yêu cầu từng thời điểm. Các báo cáo cho HĐQT có thể ở dạng báo cáo bằng văn bản hoặc thư điện tử hoặc báo cáo trực tiếp do Chủ tịch Ủy ban hoặc bất kỳ thành viên nào khác của Ủy ban được Ủy ban chỉ định đưa ra báo cáo đó.

Điều 15. Mối quan hệ giữa Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ với các bên liên quan

1. Mối quan hệ với HĐQT
 - a. Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ là một ủy ban do HĐQT thành lập, thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo phân công của HĐQT.
 - b. Chủ tịch Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả hoạt động của Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ.
 - c. Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ báo cáo kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ cho HĐQT định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.
 - d. Các thành viên Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ có trách nhiệm tham dự, báo cáo và đóng góp ý kiến tại các cuộc họp của HĐQT nêu được yêu cầu bởi HĐQT.
2. Mối quan hệ với các Ủy ban khác

Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ có mối quan hệ độc lập với các Ủy ban khác trực thuộc HĐQT và có sự tương tác hàng ngang trong việc phối hợp, trao đổi thông tin trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ.
3. Mối quan hệ với các Trung tâm kinh doanh, Trung tâm dịch vụ
 - a. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được phân công, Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ là đơn vị trực tiếp nhận chỉ đạo, quyết định từ HĐQT và tổ chức thực thi các chỉ đạo, quyết định này theo sự tương tác hàng dọc xuống 3 layers, bao gồm tại các Trung tâm kinh doanh, Trung tâm dịch vụ và các ĐVTV trực thuộc các trung tâm này;



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
ỦY BAN ĐỀ CỬ VÀ ĐÃI NGỘ**

Mã số: TCBM/QC-05
Soát xét: 03
Hiệu lực: 17/09/2024

- b. Các Trung tâm kinh doanh, Trung tâm dịch vụ và các ĐVTV trực thuộc các trung tâm này có trách nhiệm phối hợp, trao đổi thông tin cần thiết với các tiểu ban, hội đồng trực thuộc Ủy ban Đề cử và Đãi ngộ.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo các thành viên Ủy ban, Cán bộ quản lý, Đơn vị, ĐVTV có liên quan thực hiện Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này có những vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung do HĐQT xem xét, quyết định.