

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
NAM LONG**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 37/2021/TB/HĐQT/NLG

TP. HCM, ngày 19 tháng 11 năm 2021

CÔNG BỐ THÔNG TIN
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ
NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch chứng khoán TP. HCM

- Tên tổ chức : CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG
- Mã chứng khoán : NLG
- Địa chỉ trụ sở chính : Lầu 11, Tòa nhà Capital Tower
06 Nguyễn Khắc Viện, P. Tân Phú
Quận 7, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam
- Điện thoại : (84-28) 54 16 17 18
- Fax : (84-28) 54 17 18 19
- Người thực hiện công bố thông tin: Trần Thanh Phong

Chức vụ: Phó Chủ tịch Thường trực HĐQT/Người được ủy quyền công bố thông tin

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

Nội dung thông tin công bố:

- Nghị quyết HĐQT v/v Phê duyệt việc Công ty CPĐT Nam Long ký Thỏa Thuận Dịch Vụ Quản Lý Phát Triển Dự Án Số 01 với Công ty TNHH Thành phố Waterfront Đồng Nai.
- Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 19/11/2021 tại đường dẫn: <https://namlongvn.com/co-phieu/cong-bo-thong-tin/tai-lieu-khac/>

Tôi 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.

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết số 37/2021/NQ/HĐQT/NLG;
- Quy chế hoạt động của Tiểu ban Kiểm toán.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN



TRẦN THANH PHONG
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC HĐQT



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG

6 Nguyễn Khắc Viện, Phường Tân Phú, Quận 7, TP.Hồ Chí Minh, Việt Nam
ĐT: (028) 54 16 17 18 Fax: (028) 54 17 18 19 Web: www.namlongvn.com

NAM LONG

Số: 47/2021/NQ/HĐQT/NLG

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 11 năm 2021

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG (Trích Nghị quyết HĐQT số 47/2021/NQ/HĐQT/NLG ngày 18/11/2021)

- Điều 1:** Phê duyệt việc Công ty CPĐT Nam Long ký Thỏa Thuận Dịch Vụ Quản Lý Phát Triển Dự Án Số 01 với Công ty TNHH Thành phố Waterfront Đồng Nai, với tổng giá trị dự kiến là **1.866.524.000.000 đồng**.
- Điều 2:** Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan trong Công ty có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.
- Điều 3:** Nghị quyết này được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐQT;
- Ban Tổng Giám đốc;
- Lưu VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN XUÂN QUANG

Công ty Cổ phần đầu tư Nam Long

Quy chế hoạt động của
Tiểu Ban Kiểm Toán

Ngày 18 tháng 10 năm 2021



MỤC LỤC

ĐIỀU 1. CHỨC NĂNG CỦA TIỂU BAN KIỂM TOÁN	1
ĐIỀU 2. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỒ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ NHIỆM KỲ CỦA TBKT	1
ĐIỀU 3. TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN CỦA TBKT	2
ĐIỀU 4. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TBKT	2
ĐIỀU 5. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC	5
ĐIỀU 6. HIỆU LỰC THI HÀNH	6

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TIỂU BAN KIỂM TOÁN CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NAM LONG

*(Căn cứ Nghị quyết số 19/2021/NQ/HĐQT/NLG ban hành ngày 26/04/2021
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Nam Long)*

ĐIỀU 1. CHỨC NĂNG CỦA TIỂU BAN KIỂM TOÁN

Chức năng của Tiểu ban kiểm toán ("TBKT") là chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị ("HĐQT") thực hiện việc giám sát của mình đối với Công ty và các Công ty con (sau đây gọi chung là "Tập đoàn") và Ban Tổng Giám Đốc, liên quan đến:

- i. Giám sát và đánh giá tính liên chính của các báo cáo tài chính của Tập đoàn, quy trình báo cáo tài chính, kiểm soát nội bộ về báo cáo tài chính và việc kiểm toán báo cáo tài chính.
- ii. Giám sát và đánh giá sự tuân thủ của Công ty với các yêu cầu pháp lý và quy định, hướng dẫn nội bộ của công ty.
- iii. Giám sát và đánh giá sự tuân thủ của HĐQT và các tiểu ban trực thuộc HĐQT với Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế hoạt động của các tiểu ban, Kế hoạch hoạt động năm của các tiểu ban và Nghị quyết ĐHCĐ.
- iv. Giám sát và đánh giá năng lực, sự độc lập và chất lượng của kiểm toán độc lập.
- v. Giám sát và đánh giá hoạt động của kiểm toán viên nội bộ và chức năng Kiểm toán nội bộ.
- vi. Giám sát và đánh giá các quy trình và hệ thống kiểm soát việc công bố thông tin của Công ty, và tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức do Công ty thông qua.
- vii. Giám sát và đánh giá hiệu quả hoạt động của Công ty và các công ty con và Công ty thành viên
- viii. Giám sát và đánh giá hệ thống Quản trị rủi ro; giám sát BTGD thiết lập các kiểm soát nhằm phòng ngừa và phát hiện rủi ro gian lận.
- ix. Giám sát và đánh giá việc thực hiện các dự án đặc biệt khi cần thiết hoặc khi có yêu cầu từ HĐQT

ĐIỀU 2. CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ NHIỆM KỲ CỦA TBKT

2.1. Cơ cấu tổ chức TBKT

TBKT gồm từ 3 thành viên trở lên, bao gồm các thành viên HĐQT. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành có thể chiếm đa số trong TBKT và một thành viên độc lập HĐQT được bổ nhiệm làm Trưởng Tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

2.2. Bổ nhiệm

Dựa trên đề xuất của Tiểu ban nhân sự ("BOD HRC"), HĐQT bằng nghị quyết sẽ bổ nhiệm thành viên TBKT.

2.3. Miễn nhiệm

HĐQT có thể miễn nhiệm các thành viên của TBKT vào bất cứ lúc nào căn cứ đánh giá của HĐQT về hoạt động của TBKT hoặc theo đơn từ nhiệm của bất cứ thành viên nào của TBKT; tuy nhiên, nếu việc bãi nhiệm các thành viên của TBKT là nguyên nhân làm cho TBKT có ít hơn ba (3) thành viên thì HĐQT phải đồng thời bổ nhiệm thêm thành viên cho TBKT để TBKT có ít nhất ba (3) thành viên.

2.4. Nhiệm kỳ

Nhiệm kỳ của thành viên TBKT tương thích với nhiệm kỳ của HĐQT (5 năm) trừ khi HĐQT quyết định bãi nhiệm hoặc thay thế sớm hơn.

ĐIỀU 3. TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN CỦA TBKT

Thành viên của TBKT phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

- i. Có ít nhất 10 năm kinh nghiệm liên quan đến hoạt động của Tập đoàn.
- ii. Có kỹ năng phân tích và hiểu biết tốt về tài chính, Kế toán kiểm toán (ít nhất một thành viên).
- iii. Có kỹ năng về quản lý Tập đoàn và chuyên ngành bất động sản.
- iv. Có khả năng làm việc theo nhóm.
- v. Đủ thời gian dành cho các hoạt động của TBKT.

ĐIỀU 4. QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TBKT:

4.1. Quyền hạn của TBKT

- i. TBKT có quyền tiến hành kiểm tra, giám sát và đánh giá các vấn đề trong phạm vi trách nhiệm của mình và nhận được sự tư vấn và hỗ trợ từ bên ngoài về luật pháp, kế toán, hoặc các cố vấn khác, khi cần thiết, để thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.
- ii. Khi thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình, TBKT có quyền yêu cầu và tiếp cận các thông tin và báo cáo cần thiết từ Ban Tổng Giám Đốc, nhân viên, cán bộ, thành viên HĐQT, hoặc các đơn vị bên ngoài phục vụ cho mục đích công việc của TBKT.
- iii. HĐQT sẽ cung cấp ngân sách phù hợp, do TBKT đề xuất, để trả thù lao cho kiểm toán viên độc lập, cho các tư vấn khác, và thanh toán các chi phí hành chính khác mà TBKT thấy cần thiết hoặc phù hợp để thực hiện nhiệm vụ của mình.

4.2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của TBKT

i. *Rà soát tài liệu/ báo cáo/ thông tin kế toán*

1. Rà soát lại quy chế hoạt động này hàng năm và đề xuất với HĐQT về các sửa đổi cần thiết (nếu có).
2. Gặp Ban Tổng Giám Đốc và kiểm toán viên độc lập để xem xét, thảo luận về các báo cáo tài chính giữa niên độ/ năm của Tập đoàn và các báo cáo có liên quan của kiểm toán viên độc lập (hoặc bản tóm tắt).
3. Rà soát các báo cáo kiểm toán nội bộ gửi tới Ban Tổng Giám Đốc (hoặc các tóm tắt) do bộ phận Kiểm toán nội bộ chuẩn bị, cũng như các phản hồi của Ban Tổng Giám Đốc.

ii. *Kiểm toán độc lập (KTĐL)*

1. TBKT có trách nhiệm đánh giá KTĐL và đề xuất việc bổ nhiệm, tái bổ nhiệm và bãi nhiệm KTĐL để HĐQT thông qua trước khi trình Đại hội cổ đông thường niên phê duyệt, giám sát công việc được thực hiện bởi kiểm toán viên độc lập.
2. Giám sát quá trình lựa chọn khi có sự thay đổi KTĐL. Thiết lập các chính sách, phù hợp với luật pháp và các quy định, để bổ nhiệm kiểm toán viên độc lập.
3. Xem xét và phê duyệt các điều kiện trong Hợp đồng kiểm toán, hợp đồng phi kiểm toán do KTĐL cung cấp và phí dịch vụ liên quan.
4. Rà soát hiệu quả và tính độc lập, khách quan của KTĐL. Xem xét việc cung cấp các dịch vụ phi kiểm toán có ảnh hưởng đến sự độc lập của KTĐL hay không.
5. Xem xét phạm vi kiểm toán của KTĐL và tạo điều kiện để KTĐL thực hiện các phạm vi kiểm toán đầy đủ. Kiểm toán viên độc lập sẽ thông tin trực tiếp với TBKT và TBKT sẽ giám sát việc giải quyết các bất đồng giữa Ban Tổng Giám Đốc và kiểm toán viên độc lập (nếu có)
6. Giám sát việc thực hiện các kiến nghị của KTĐL sau kiểm toán.
7. Thường xuyên gặp gỡ, thảo luận với KTĐL về:
 - a. Các vấn đề liên quan trong báo cáo tài chính giữa niên độ/ năm của Tập đoàn.
 - b. Các rủi ro của Tập đoàn
 - c. Các khó khăn hoặc giới hạn trong quá trình kiểm toán, và
 - d. Các vấn đề mà TBKT và KTĐL cho rằng cần thiết.

iii. Các quy trình báo cáo tài chính, chính sách kế toán và cơ cấu kiểm soát nội bộ

1. Tham vấn với kiểm toán viên độc lập và bộ phận Kiểm toán nội bộ, rà soát tính trung thực của các quy trình báo cáo tài chính của Tập đoàn.
2. Hiểu được phạm vi kiểm tra của kiểm toán viên độc lập về kiểm soát nội bộ đối với báo cáo tài chính.
3. Tiếp nhận và xem xét các thông tin từ Tổng Giám Đốc Tập đoàn và Giám đốc Tài chính Kế toán Tập đoàn liên quan đến các báo cáo hàng quý và hàng năm của Tập đoàn đã công bố.
4. Rà soát các vấn đề trọng yếu liên quan đến các nguyên tắc kế toán và trình bày báo cáo tài chính.
5. Xem xét và đánh giá các giao dịch của bên liên quan. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về việc đánh giá, và trình bày các mối quan hệ với các bên liên quan theo quy định pháp luật.
6. Giám sát các thủ tục tiếp nhận, lưu trữ và xử lý các khiếu nại liên quan đến kế toán, kiểm soát nội bộ, hoặc các vấn đề kiểm toán.

iv. Kiểm toán nội bộ

1. Phỏng vấn, bổ nhiệm, thay thế, miễn nhiệm trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Quản lý và phê duyệt kế hoạch hoạt động và phạm vi công việc của bộ phận kiểm toán nội bộ (bao gồm kế hoạch kiểm toán hàng năm, cơ cấu kế hoạch nhân sự và ngân sách hoạt động).
3. Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ về điểm yếu trong kiểm soát, kiến nghị, phản hồi của Ban Tổng Giám Đốc và đề xuất lên HĐQT các giải pháp trong trường hợp cần thiết.
4. Tạo điều kiện cho Bộ phận KTNB nhằm tránh những hạn chế hoặc giới hạn không phù hợp khi thực hiện công việc.
5. Xem xét tính hiệu quả của kiểm toán nội bộ và kết quả hoạt động của kiểm toán nội bộ.
6. Xem xét và phê duyệt các lương thưởng cho trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ và nhân viên kiểm toán.
7. Thường xuyên gặp gỡ riêng với trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ để thảo luận về vấn đề mà TBKT hoặc Bộ phận Kiểm toán nội bộ tin rằng quan trọng đối với việc quản trị và điều hành của Tập đoàn.

- Hàng năm rà soát và kiến nghị thay đổi Các nguyên tắc hoạt động của Bộ phận Kiểm toán nội bộ (Điều lệ Kiểm toán nội bộ) (nếu có).

v. Tuân thủ đạo đức, tuân thủ luật pháp và quản lý rủi ro

- Giám sát, rà soát và cập nhật định kỳ về quy tắc ứng xử và đạo đức kinh doanh của Tập đoàn và hệ thống theo dõi sự tuân thủ và thực thi bộ quy tắc này.
- Rà soát, cùng ban tư vấn/ phòng ban có liên quan của Công ty, về việc tuân thủ pháp luật và các vấn đề pháp lý có thể có tác động đáng kể đến Tập đoàn.
- Thường xuyên giám sát việc tuân thủ của Ban Tổng Giám Đốc với các quyết định của Hội đồng Quản trị và cổ đông
- Thảo luận các chính sách liên quan đến đánh giá rủi ro và quản lý rủi ro, bao gồm các rủi ro trọng yếu của Tập đoàn và các bước cần thực hiện để kiểm soát rủi ro.
- Xem xét rủi ro khả năng Ban Tổng Giám Đốc có thể vô hiệu hoá hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty.
- Xem xét và đánh giá sự tuân thủ của HĐQT và các tiểu ban trực thuộc HĐQT với Điều lệ, Quy chế quản trị, Quy chế hoạt động, Kế hoạch hoạt động năm và Nghị quyết ĐHĐCĐ.

vi. Báo cáo

- Báo cáo thường xuyên với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm và hoạt động của TBKT, các vấn đề và các khuyến nghị, đề xuất liên quan.
- Báo cáo thường xuyên cho HĐQT về việc thực thi các kế hoạch năm và chỉ tiêu đề ra cho Ban Tổng Giám Đốc.
- Báo cáo trước ĐHĐCĐ thường niên về kết quả hoạt động của TBKT.
- Chủ tịch HĐQT được mời tham dự các cuộc họp định kỳ hàng quý của TB.KT

vii. Trách nhiệm khác

- Tiến hành đánh giá hoạt động hàng năm liên quan đến mục đích, nhiệm vụ và trách nhiệm của TBKT nêu trên.
- Thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát và đánh giá khác phù hợp với điều lệ này, luật pháp của Công ty, và luật điều chỉnh mà Hội đồng Quản trị hoặc TBKT xác định là cần thiết hoặc thích hợp.
- Bảo mật các thông tin của Tập đoàn đã được tiếp cận hoặc cung cấp.

ĐIỀU 5. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

5.1. Trưởng TBKT trực tiếp chủ trì kiểm tra những vụ việc phức tạp và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, để thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng quản trị

giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao trước Trưởng TBKT và trước Hội đồng quản trị.

5.2. TBKT làm việc theo chế độ tập thể; họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 1 lần, khi cần thiết, TBKT có thể họp bất thường để giải quyết vấn đề cấp bách do Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Tập đoàn, hoặc trên 50% thành viên TBKT đề nghị.

5.3. TBKT phải lập chương trình công tác năm trình Hội đồng quản trị. Đối với những vụ việc kiểm tra, giám sát đột xuất, cần phát hiện sớm những sai sót và không ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của Tập đoàn, thì Trưởng TBKT có quyền cho phép tiến hành thực hiện công việc, đồng thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị.

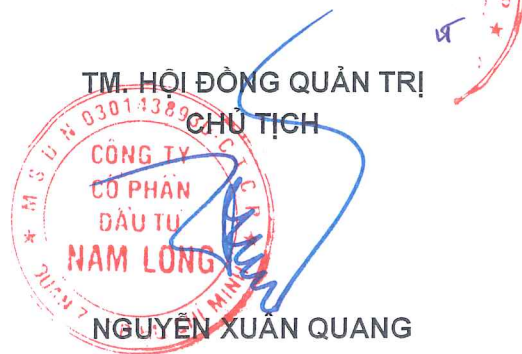
5.4 Trưởng TBKT triệu tập và chủ trì tất cả các cuộc họp của Tiểu ban; trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Tiểu ban uỷ nhiệm cho một thành viên khác trong Tiểu ban chủ trì; cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt.

ĐIỀU 6. HIỆU LỰC THI HÀNH

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

TB.KT, Tổng Giám đốc Tập đoàn, các Khối, Đơn vị Kinh doanh, phòng ban và các Công ty Thành viên có trách nhiệm thực hiện quy chế này. HĐQT sẽ định kỳ xem xét lại việc thực thi quy chế hoạt động của TBKT và đề nghị điều chỉnh cần thiết để HĐQT phê chuẩn nhằm liên tục nâng cao hiệu quả và kết quả hoạt động của TBKT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN XUÂN QUANG