CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NHV
Số: 08/2022/TTr-HĐQT

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

Hà Nội, ngày 8 tháng 4 năm 2022

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

V.v: thông qua Quy chế quản trị nội bộ của Công ty

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư NHV**

Căn cứ/Base:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam thông qua ngày 26/11/2019;
- 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;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư NHV;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế quản trị nội bộ của Công ty (chi tiết như Tài liệu đính kèm).

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Nơi nhận:
- VP HĐQT;
- Lưu VT.

TM. Hội đồng Quản trị
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ

TRẦN ANH TUẤN

QUY CHẾ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ NHV



Ban hành ngày.....tháng .....năm 2022

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU **4**

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG **4**

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh 4

Điều 2. Giải thích thuật ngữ 4

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG **5**

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông 5

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn 6

Điều 5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường 6

Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 8

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 8

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **9**

Điều 8. Ứng cử, đề cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị 9

Điều 9. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị 9

Điều 10. Thành phần Hội đồng quản trị 9

Điều 11. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị 10

Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị 10

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị 10

Điều 14. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị: 12

Điều 15. Thù lao của Hội đồng quản trị 12

Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty 13

CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT **13**

Điều 17. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát 13

Điều 18. Tư cách thành viên Ban kiểm soát 13

Điều 19. Thành phần Ban kiểm soát 14

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên 14

Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát 14

Điều 22. Thù lao của Ban kiểm soát 14

CHƯƠNG V: TRÌNH, THỦ TUC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC **15**

Điều 23. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý 15

Điều 24. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành 16

Điều 25. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của BKS 16

Điều 26. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT 17

Điều 27. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Bộ máy quản lý 18

Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị 18

CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH ..... Error! Bookmark not defined.

Điều 29. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác ..... **Error! Bookmark not defined.**

Điều 30. Giao dịch với người có liên quan ..... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 31. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này ..... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 32. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty ..... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 33. Đào tạo về quản trị công ty ..... **Error! Bookmark not defined.**
CHƯƠNG VII: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN ..... Error! Bookmark not defined.
Điều 34. Nghĩa vụ công bố thông tin ..... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 35. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 36. Công bố thông tin về quản trị công ty ..... **Error! Bookmark not defined.**
Điều 37. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành ..... **Error! Bookmark not defined.**
CHƯƠNG VIII: CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM ..... Error! Bookmark not defined.
Điều 38. Giám sát 19
Điều 39. Xử lý vi phạm 19
Điều 40. Đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật cán bộ quản lý 19
CHƯƠNG IX: TỔ CHỨC THỰC HIỆN **19**
Điều 41. Tổ chức thực hiện 19

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG

PHẦN MỞ ĐẦU

Quy chế quản trị này của Công ty Cổ phần Đầu tư NHV là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty.

Điều lệ, Quy chế quản trị, các quyết định của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị, các quy định của Công ty được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với các quy định của pháp luật liên quan là những quy tắc và quy định để tiến hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Quy chế quản trị này được thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Đầu tư NHV tổ chức vào ngày 26 tháng 04 năm 2022.

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế quản trị Công ty ("Quy chế") này được xây dựng và ban hành theo yêu cầu về quản trị công ty niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan.

Để thực thi một số chính sách rõ ràng về Quản trị công ty và đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty, Quy chế này quy định (i) những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; (ii) thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của các cán bộ quản lý, điều hành trong Công ty; (iii) thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Người quản lý, Ban kiểm soát và (iv) quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Người quản lý, Ban kiểm soát khi tham gia vào quá trình quản trị Công ty. Đồng thời, Quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

Quy chế được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là cổ đông, Người quản lý, Ban kiểm soát.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

1. *"Quản trị Công ty"*: là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

a) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

c) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;

d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

đ) Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

2. *"ĐHĐCĐ"*: Là Đại hội đồng cổ đông, gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

3. *"Điều lệ Công ty"*: Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi bổ sung tại thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.

4. *"HĐQT"*: Hội đồng quản trị, là cơ quan quản lý Công ty có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông.

5. *"BKS"*: Ban kiểm soát, là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác trong việc quản lý điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

6. *"Cán bộ quản lý": Là "người quản lý doanh nghiệp" được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật*

doanh nghiệp.

7. *"Công ty"*: Là Công ty Cổ phần Đầu tư NHV.
8. *"Cổ đông lớn"*: Là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
9. *"Luật Doanh nghiệp"*: Là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020.
10. *"Người có liên quan"*: Là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các quy đối tượng khác được quy định tại các Quy chế có liên quan của Công ty.
11. *"Thành viên HĐQT không điều hành"*: Là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được HĐQT bổ nhiệm.
12. *"Thành viên HĐQT độc lập"*: Là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau:
    - Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
    - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
    - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
    - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
    - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

Trong Quy chế này, có tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản pháp luật khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông:

a) Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên, các thông tin về cổ đông được ghi vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

b) Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và/hoặc danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký chứng khoán cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

2. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b) Quyền được đối xử công bằng. 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 Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của

Công ty;

d) Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu theo các hình thức khác được Công ty áp dụng theo quy định của Pháp luật.

đ) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

e) Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

3. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông qua các kênh sau:

- Website chính thức của Công ty: http://www.nhv.com.vn
- Thông tin được báo cáo, công bố chính thức trên các phương tiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về báo cáo, công bố thông tin đối với tổ chức niêm yết;
- Các văn bản, báo cáo khác chính thức phát hành cho cổ đông.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

Ngoài các quyền của cơ bản của cổ đông, Cổ đông lớn còn có quyền:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường

1. Công ty xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử (Website) của Công ty trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, gồm các nội dung chính sau:

a) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Hội đồng quản trị Công ty hoặc Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty. Các thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 22 của Điều lệ, trong đó việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng Cổ đông phải được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Khoản 4Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

c) Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có trách nhiệm đăng ký trước khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hướng dẫn của Ban tổ chức tại từng cuộc họp.

d) Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại phiên họp:

- Tất cả các nội dung trong chương trình của phiên họp đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự họp bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện.
- Cách thức biểu quyết:
  + Biểu quyết bằng cách ghi trên Phiếu biểu quyết: Các nội dung chi tiết được ghi trên Phiếu biểu quyết, các cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng (Đồng

ý, không đồng ý, không có ý kiến).

+ Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết: Cổ đông thực hiện giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo điều hành của Đoàn chủ tịch theo nội dung: Đồng ý; Không đồng ý; hoặc không có ý kiến để biểu quyết các vấn đề sau:
  . Thông qua Ban Kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội.
  . Thông qua Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát; Danh sách ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát; Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được bầu tại Đại hội.
  . Thông qua Biên bản Đại hội;
  . Và các nội dung khác theo Quy chế làm việc và Quy chế bầu cử được đại hội cổ đông thông qua.

Phiếu biểu quyết phải bao gồm các nội dung chính: Tên Công ty, ngày tháng năm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, tên cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, các vấn đề cần biểu quyết và phương án biểu quyết, phần dành cho cổ đông ký tên và dấu treo của Công ty.

đ) Cách thức kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết;
- Trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS thì thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách ứng viên vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến của từng nội dung sẽ được Trưởng Ban Kiểm phiếu thông báo kết quả tại Đại hội ngay sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

g) Tỷ lệ thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông:

Việc thông qua các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 144 Luật doanh nghiệp

h) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông do Thư ký Đại hội lập phải bao gồm các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 150 Luật Doanh nghiệp, phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

i) Thông báo quyết định Đại hội đồng cổ đông ra công chúng:

Nội dung Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

k) Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu Nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu Nghị quyết công bố sau cuộc họp.
- Cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ Công ty. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ do người yêu cầu trả.
- Trong mọi trường hợp, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc vẫn phải tuân thủ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

l) Các vấn đề khác.

2. Chương trình nghị sự của Đại hội:

a) Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp

Đại hội đồng cổ đông.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu bổ sung chương trình Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty.

3. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (nếu có).

6. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

7. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

   Các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

   Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc điều hành;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Ứng cử, đề cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty.
2. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố trước ít nhất mười (10) trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
   - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
   - Trình độ chuyên môn;
   - Quá trình công tác;
   - Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
   - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
   - Các thông tin khác (nếu có).
3. Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
4. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Khoản 2 Điều 34 Điều lệ Công ty.
5. 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, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên theo quy định tại Khoản 5 Điều 33 Điều lệ Công ty. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố trong Quy chế bầu cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
6. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu theo nguyên tắc đa số.

Điều 9. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải là những người hội đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc điều hành Công ty.

Điều 10. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 11 người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và xét yếu tố về giới.
2. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 11. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp,các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty,đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

Điều 12. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm 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 công ty;

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

c) Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;

d) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được 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 công ty.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
- Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng quy chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 622 Điều lệ Công ty.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét và quyết định các vấn đề sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc tham dự Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù

lao và quyền lợi khác của những người đó;

c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty; Quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;

d. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;

đ. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;

e. Kiến nghị các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

g. Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định thêm vốn theo hình thức khác;

h. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

i. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo qui định của pháp luật;

k. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức; xử lý lỗ trong quá trình kinh doanh; Trình phương án phân phối lợi nhuận; Thực hiện việc trích lập các quỹ thuộc thẩm quyền và cách thức sử dụng các quỹ theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

l. Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

m. Quyết định giải pháp phát triển thị trường;

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 quyết định.

9. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

c. Kiến nghị bổ sung, sửa đổi Điều lệ của Công ty;

d. Quyết định các qui chế quản lý nội bộ Công ty. Quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty;

đ. Thông qua hợp đồng, giao dịch trong các trường hợp sau:

- Hợp đồng mua bán, vay, cho vay và các hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- Hợp đồng bảo lãnh vay và/hoặc cho các công ty con vay vốn để phát triển hoạt động kinh doanh của công ty con với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Thông qua quyết định đầu tư trong các trường hợp sau:

- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

g. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

h. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

i. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

k. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

l. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

m. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

n. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

Điều 14. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Khoản 1 Điều 37 Điều lệ công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Khoản 5 Điều 37 Điều lệ Công ty.
2. Hàng năm, thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Trường hợp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập HĐQT theo nguyên tắc đa số.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có yêu cầu họp.
5. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo mời họp phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết.
6. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
7. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT hoặc người đại diện thay thế dự họp (người được ủy quyền). Trường hợp triệu tập họp HĐQT lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định trên thì sẽ triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày tiếp theo kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và cuộc lần hai sẽ được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp. Sau hai lần triệu tập họp HĐQT mà không đủ số thành viên tham dự thì cuộc họp sẽ được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng thành viên HĐQT tham dự.
8. Cách thức biểu quyết của HĐQT theo quy định tại Khoản 8 Điều 38 của Điều Lệ Công ty.
9. Cách thức thông qua Nghị quyết HĐQT: HĐQT thông qua các nghị quyết và ra các quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (trên 50%) thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.
10. Biên bản họp HĐQT ghi đầy đủ nội dung và kết luận của cuộc họp và phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Sau mỗi kỳ họp, các quyết định của HĐQT được gửi cho tất các thành viên HĐQT và Trưởng ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

Điều 15. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao và thanh toán các khoản chi phí khi thực hiện nghĩa vụ của HĐQT. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp thường niên và được công bố theo quy định.
2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của

Công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 16. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty
3. Người phụ trách quản trị 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 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. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

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. Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

h. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty.

i. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.

j. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

2. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 17. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 18. Tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện tại Khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
2. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người quản lý của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính

của Công ty, trong 03 năm liền trước đó.

Điều 19. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát là ba (03) người.
2. Ban kiểm soát bầu một thành viên làm Trưởng Ban kiểm soát. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.
2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên Ban kiểm soát hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, thành viên kiểm soát nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
6. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
7. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.
8. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm về tính chính xác các số liệu báo cáo của mình và đảm bảo tính nguyên vẹn, chính xác của tất cả các hồ sơ, sổ sách, chứng từ, báo cáo mà Công ty gửi cho Ban kiểm soát.

Điều 22. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm cho Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được lập thành mục riêng

trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

CHƯƠNG V.
TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 23: Tổng giám đốc

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của 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 và nghĩa vụ được giao.

   Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

   Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc áp dụng theo quy định tại Điều 64 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 24: Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. 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 công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng Quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;

đ. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;

e. Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết của Hội đồng Quản trị.

2. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết của Hội đồng Quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Điều 25: Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc

1. Giúp việc Tổng giám đốc có Phó Tổng giám đốc; Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc. Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Tổng giám đốc.
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 Công ty. Chức năng, nhiệm vụ của bộ máy giúp việc được quy định cho từng đơn vị, từng thời điểm phù hợp.

CHƯƠNG VI.
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 26: Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý

Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý, gồm các nội dung chính sau đây:

- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý;
- Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý;
- Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý;
- Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý.

Điều 27: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành

Hội đồng quản trị quy định quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành, bao gồm:

- 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 điều hành;
- Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành;
- Các trường hợp Tổng Giám đốc điều hành 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;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc điều hành;
- Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

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 điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

Điều 28: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của BKS

- Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.
- Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:
  + Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
  + Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
  + Báo cáo của Tổng Giám đốc;
  + Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
  + Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
  + Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

  Và được cung cấp theo nguyên tắc sau: Tài liệu của HĐQT, Tổng giám đốc được gửi đến BKS vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT.

  <u>Đối với Bộ máy quản lý Công ty</u>: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

  + Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.
  + Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Ban Giám đốc điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có

quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền gửi thông báo đến Tổng giám đốc nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Tổng Giám đốc.

+ Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất [48] giờ.
+ Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, BKS phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

Đối với HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

+ Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
+ Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên BKS kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng BKS. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng BKS bàn bạc với HĐQT giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ.
+ Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
+ Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
+ Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, BKS phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày.
+ Đối với các hồ sơ, tài liệu khác, ... mà HĐQT gửi đến BKS để có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.

Điều 29: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT

Đối với BKS:

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được gửi đến thành viên BKS (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;
- Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong vòng 7 ngày kể từ ngày xác lập.
- Đối với đề xuất của BKS về số lượng thành viên BKS, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày.
- Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày.
- Đối với Bộ máy quản lý Công ty:
- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGĐ về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày.
- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám Đốc theo Khoản 4 Điều 20

của Điều lệ, HĐQT phải phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc Công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ.
- Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người Quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ.
- HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị công ty; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời hạn 15 ngày.
- Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày.
- Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy quản lý, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.
- Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên BKS, thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 7 ngày (thông qua Thư ký HĐQT).
- Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Tổng Giám đốc: mức lương và lợi ích khác của Người quản lý, các nội dung nhân sự... phải được gửi trước ít nhất là 48 giờ.
- Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

Điều 30. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Bộ máy quản lý

Đối với HĐQT:

- Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.
- Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch hoạ, hoả hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó.
- Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.
- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước 7 ngày.
- Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Người quản lý, Tổng Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng 7 ngày.

Đối với BKS:

Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác với BKS Công ty.

Điều 31. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị trong

trường hợp cần thiết, sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

3. Trường hợp Công ty không lập các tiểu ban thì HĐQT phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên phụ trách riêng về từng vấn đề.

Điều 32. Giám sát

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Xử lý vi phạm

Trường hợp Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật cán bộ quản lý

1. Hàng năm, cán bộ quản lý phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá.

2. Người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý có quyền xem xét khen thưởng, kỷ luật người được bổ nhiệm theo thủ tục do pháp luật về lao động, Điều lệ, Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động với cán bộ quản lý đó.

CHƯƠNG VII.
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này gồm 7 chương 35 điều, được HĐQT Công ty Cổ phần Đầu tư NHV thống nhất thông qua toàn văn và có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những quy định tương ứng Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty. Công ty có thể trình HĐQT xem xét để sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và tình hình hoạt động thực tế của Công ty.

3. HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

