CÔNG TY CP NAFOODS GROUP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 24 tháng 02 năm 2022

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TPHCM

Công ty: Công ty Cổ phần Nafoods Group

Mã chứng khoán: NAF

Địa chỉ trụ sở chính: Số 47, Nguyễn Cảnh Hoan, Phường Quán Bàu, Thành Phố Vinh, Nghệ An

Điện thoại: 0383.853322 Fax: 0383.853902

Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Mạnh Hùng

Địa chỉ: Công ty Cổ phần Nafoods Group

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 84-383 853322 Fax: 84-983629282

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

Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Nafoods Group công bố thông tin Nghị quyết HĐQT số 01/2022/NQ-HĐQT ngày 24/02/2022.

Thông tin này sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 25/02/2022 tại đường dẫn http://nafoods.com, mục thông báo cổ đông.

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

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết HĐQT số 01/2022/NQ-HĐQT

Người đại diện theo pháp luật

M.S.D.N: 2900326375 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN NAFOODS GROUP
TP. VINH - T. NGHỆ AN

NGUYỄN MẠNH HÙNG

Công Ty CP Nafoods Group
Digitally signed by Công Ty CP Nafoods Group
DN: OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:2900326375, CN=Công Ty CP Nafoods Group, S=Nghệ An, C=VN
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2022-02-25 16:14:51
Foxit Reader Version: 9.6.0

CÔNG TY CỔ PHẦN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
NAFOODS GROUP	**Độclập - Tự do - Hạnhphúc**
Số:01/2022/NQ-HĐQT	*Nghệ An, ngày 24 tháng 02 năm 2022*

NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN NAFOODS GROUP

- *Căn cứ Luật Doanh Nghiệpsố 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam khóa 14 thông qua ngày 17/06/2020;*
- *Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần Nafoods Group;*
- *Căn cứ Biên bản kiểm phiếu xin ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản ngày 24/02/2022*

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị (HĐQT), bao gồm:

- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Kiểm toán;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Đầu tư;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng

(Các quy chế được đính kèm Nghị quyết này).

Điều 2. Thông qua danh sách thành viên của các Ủy ban trực thuộc HĐQT

- Ủy ban Kiểm toán:

+ Bà Điền Thị Lan Phương: Thành viên HĐQT độc lập/Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

+ Bà Phan Thị Minh Châu: Phó chủ tịch HĐQT/Thành viên Ủy ban kiểm toán.

- Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng

+ Ông Nguyễn Mạnh Hùng: Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng;

+ Bà Điền Thị Lan Phương: Thành viên HĐQT độc lập/Thành viên Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng;

+ Bà Phan Thị Minh Châu: Phó chủ tịch HĐQT/Thành viên Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng;

+ Bà Diệp Thị Mỹ Hảo: Tổng giám đốc/Thành viên Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng;

+ Ông Hồ Hải Quân: Giám đốc Nhân sự/Thành viên Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng.

- Ủy ban Đầu tư:

+ Ông Johan Nyvene: Thành viên HĐQT độc lập/Chủ tịch Ủy ban Đầu tư;

+ Ông Johan De Geer: Thành viên HĐQT/Thành viên Ủy ban Đầu tư;

+ Ông Phạm Duy Thái: Thành viên HĐQT/Thành viên Ủy ban Đầu tư;

+ Ông Phan Minh Đức: Chuyên viên IR/ Thành viên Ủy ban Đầu tư.

Điều 3. Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành, các ông/bà có tên tại Điều 2 và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện Nghị quyết này theo đúng pháp luật và Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

M.S.D.N: 2900326... - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN NAFOODS GROUP
TP. VINH - NGHỆ AN

NGUYỄN MẠNH HÙNG

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

BẢNG THUỘC TÍNH VĂN BẢN		
Số hiệu văn bản	QC-UBKT-01	
Loại văn bản	☒ Ban hành lần đầu	
	☐ Sửa đổi, bổ sung văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được sửa đổi, bổ sung: … Ngày ban hành: …/…/……
	☐ Thay thế, hủy bỏ văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được thay thế, hủy bỏ: … Ngày ban hành: …/…/……
SOẠN THẢO	**ỦY BAN KIỂM TOÁN**	
PHÊ DUYỆT	**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	
Ngày ban hành	24/02/2022	Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐQT
Ngày có hiệu lực	24/02/2022	

CÔNG TY CỔ PHẦN NAFOODS GROUP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

- *Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Nafoods Group;*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán Công ty cổ phần Nafoods Group bao gồm các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán và các thành viên Ủy ban Kiểm toán nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán được áp dụng cho Ủy ban Kiểm toán, các thành viên Ủy ban Kiểm toán và các tổ chức cá nhân trong Công ty có liên quan đên hoạt động kiểm toán nội bộ

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Công ty": Là tất cả các công ty, các khối/ phòng/ban/đơn vị trong toàn hệ sinh thái Nafoods Group;

2. "Hệ sinh thái Nafoods Group" bao gồm:

(i) Công ty cổ phần Nafoods Group;

(ii) Các công ty thành viên, công ty con trực thuộc, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện mà Công ty cổ phần Nafoods Group sở hữu chi phối/và có quyền kiểm soát;

(iii) Các công ty đang hoạt động cùng ngành hàng chiến lược của Công ty cổ phần Nafoods Group, có doanh thu và lợi nhuận được hợp nhất vào doanh thu và lợi nhuận quản trị của Công ty cổ phần Nafoods Group, hoặc Công ty cổ phần Nafoods Group được ủy quyền kiểm soát/ quản trị/ điều hành.

3. "Hệ thống kiểm soát nội bộ": là các văn bản lập quy được thiết lập và ban hành bởi Ban quản trị của doanh nghiệp, nhà quản lý và các nhân sự khác, được thiết kế nhằm mục đích đảm bảo cho việc đạt được mục tiêu về hoạt động, báo cáo và tuân thủ;

4. "UBKT": là viết tắt của cụm từ "Ủy ban Kiểm toán" – UBKT là bộ phận trực thuộc HĐQT quy định tại luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

5. "KTNB": Viết tắt của "Kiểm toán nội bộ": là việc kiểm tra đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ ;

6. "KSNB": là viết tắt của cụm từ "Kiểm soát nội bộ";

7. "Ban KTNB": là viết tắt của cụm từ "Ban Kiểm toán nội bộ" - là bộ máy thực hiện chức năng Kiểm toán nội bộ & Quản trị rủi ro;

8. "Trưởng ban KTNB": Là người đứng đầu bộ máy Kiểm toán nội bộ & Quản trị rủi ro ;

9. "KTV": là tắt của cụm từ "Kiểm Toán Viên". Kiểm toán viên là nhân viên của Ban KTNB và là người thực hiện chức năng Kiểm toán nội bộ;

10. "TGĐ": là viết tắt của cụm từ "Tổng Giám Đốc";

11. "HĐQT": là viết tắt của cụm từ "Hội Đồng Quản Trị";

12. "BĐH": là viết tắt của cụm từ "Ban Điều Hành";

13. "CB CNV": là viết tắt của cụm từ "Cán bộ - Công nhân viên";

14. "NVL": là viết tắt của cụm từ "Nguyên vật liệu";

15. "BHXH": là viết tắt của cụm từ "Bảo hiểm xã hội".

Điều 3. Các nguyên tắc hoạt động của Ủy ban Kiểm toán

1. UBKT phải báo cáo trực tiếp bằng văn bản với HĐQT và không bị can thiệp trong việc thực hiện nhiệm vụ nhằm đảm bảo Công ty tuân thủ mọi quy định luật pháp;

2. Thành viên UBKT thực hiện các công việc tuân thủ quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp;

3. Thành viên UBKT không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật;

4. Thành viên UBKT phải trung thực, không bị ảnh hưởng chi phối từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các kết luận của mình;

5. Trong trường hợp có (Fraud detective) nghi ngờ gian lận trong thành viên Ủy ban Kiểm toán sẽ khai trừ thành viên này cho đến khi HĐQT có quyết định giữ thành viên này trong Ủy ban hay không.

Điều 4. Phạm vi hoạt động và mục tiêu của Ủy ban Kiểm toán

4.1 Chịu trách nhiệm Xây dựng đề xuất mô hình quản trị Công ty (Management charter)

Mục tiêu xây dựng một hệ thống quản trị hữu hiệu để nhằm mục tiêu bàn giao được kết quả kinh doanh của từng giai đoạn theo định hướng chiến lược Công ty, đảm bảo hoạt động của Công ty thông suốt, minh bạch, có sự phân công trách nhiệm giải trình (Accountable), trách nhiệm thực hiện (resposible) rõ ràng, hiệu quả, dựa trên sự đồng thuận (consensus oriented), bảo đảm sự tuân thủ luật định & các quy định hiện hành. Trong đó sự cởi mở đối với khả năng tiếp cận kiến thức, công nghệ, tính minh bạch (Openness and Transparency), sự hợp tác hiệu quả (Effective Collaboration), tính toàn diện (Integrity), định hướng đánh giá theo kết quả (Performance oriented) thông qua việc xây dựng bộ KPI phù hợp là then chốt;

Tham mưu và xây dựng đề xuất mô hình quản trị tập đoàn trình HĐQT phê duyệt;

Tiếp cận và hỗ trợ Công ty trong việc triển khai mô hình quản trị đã được phê duyệt và giám sát việc triển khai.

4.2 Tham gia xây dựng chiến lược Công ty

Tham gia đóng góp ý kiến thông qua các phản biện cần thiết để làm rõ các cơ hội và rủi ro trong kế hoạch chiến lược;

Tham gia soát xét, đánh giá các dữ liệu sử dụng để đảm bảo độ tin cậy và tính hợp lý của dữ liệu được sử dụng trong tính toán các chỉ số tài chính trong kế hoạch chiến lược. Tính toán và phân tích các chỉ số tài chính nhằm hỗ trợ cho việc lập chiến lược có độ chính xác cao, giúp HĐQT có cơ sở để đánh giá các rủi ro có thể đo đếm (counted risk) khi ra quyết định;

Tham gia đóng góp/phản biện việc xây dựng cấu trúc nguồn vốn toàn hệ thống 2021 - 2025 trình HĐQT, là một phần không thể tách rời của kế hoạch chiến lược Công ty.

4.3. Tham gia Quản trị kế hoạch sản xuất kinh doanh

- Xem xét và phản biện kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm, trung và dài hạn/ kế hoạch điều chỉnh (nếu có) của Công ty; tham mưu, đề xuất những ý tưởng góp

phần vào việc xây dựng KH SXKD tối ưu trong sự hiểu biết về tình hình thị trường trong & ngoài nước, tình hình kinh tế chính trị và sự hiểu biết về nhu cầu khách hàng cũng như nguồn cung NVL sử dụng cho quá trình sản xuất kinh doanh của Công ty;

- Định hướng và hỗ trợ xây dựng kế hoạch ngân sách hàng năm (Annual Budgeting/AOP) & kế hoạch trung hạn (MTP);

- Định hướng và hỗ trợ rà soát xây dựng cho Công ty một hệ thống báo cáo tài chính hiệu quả, đáng tin cậy nhằm cung cấp cho HĐQT đầy đủ thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh kịp thời chính xác, hướng tới tiêu chuẩn quốc tế (world class);

- Giám sát thực thi kế hoạch sản xuất kinh doanh thông qua việc đánh giá các chỉ tiêu (KPI) kinh doanh;

- Xem xét báo cáo tài chính và kết quả kinh doanh hàng quý, năm và các kế hoạch dự phóng (forecast) nhằm ghi nhận kết quả đã đạt được cũng như có những phản biện, góp ý cho các kế hoạch dự phóng bao gồm cả kế hoạch tháng, quý, năm nhằm chỉ ra những điểm cần có kế hoạch hành động (action) để đạt mục tiêu hàng năm đã đề ra (Action for GAP closing).

4.4. Tham gia Quản trị đầu tư

- Thẩm định Quy chế đầu tư về mặt tài chính và quản trị rủi ro, đề xuất ý kiến góp ý xây dựng một quy chế hỗ trợ cho các hoạt động đầu tư hiệu quả, nắm bắt cơ hội trong sự nhận biết các nguy cơ rủi ro được tính toán và các phương án phòng ngừa giảm thiểu;

- Tham gia thẩm định kế hoạch đầu tư (đầu tư, M&A, liên doanh, liên kết);

- Tham gia thẩm định, phản biện các dự án dự án đầu tư (đầu tư, M&A, liên doanh, liên kết) thuộc thẩm quyền quyết định Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

- Tham gia giám sát quá trình thực thi dự án đầu tư và báo cáo HĐQT;

4.5. Kiểm soát báo cáo tài chính

- Soát xét Báo cáo Tài chính Kiểm toán bán niên, thường niên trước khi HĐQT thông qua;

- Tham mưu lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để HĐQT thông qua trước khi trình lên ĐHĐCĐ thường niên phê duyệt;

- Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của đơn vị kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;

- Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của UBKT;

4.6. Kiểm toán nội bộ và quản trị rủi ro

4.6.1 Xây dựng hệ thống Kiểm toán Nội bộ và Quản trị rủi ro cho Công ty

Bao gồm: Quy chế hoạt động, Quy trình tương tác/ mối quan hệ giữa Kiểm toán nội bộ và Kiểm soát nội bộ, bộ máy Kiểm toán nội bộ, nhằm:

- Rà soát và nâng cao năng lực hệ thống kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro toàn hệ thống, cách thức kiểm soát và giám sát từ tuân thủ đến cam kết;

- Quản trị các yêu cầu tuân thủ về luật, bao gồm và không giới hạn các yêu cầu về môi trường, lao động, hệ thống an toàn, báo cáo tài chính, thuế và BHXH;

- Xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ và báo cáo, độc lập và minh bạch;

- Truyền thông Quy trình kiểm toán nội bộ và báo cáo, độc lập và minh bạch đến toàn thể CB CNV Công ty và giám sát tuân thủ;

- Thông qua kế hoạch Kiểm toán nội bộ của Công ty và lập kế hoạch kiểm toán của Ủy ban trình HĐQT phê duyệt;

- Thực thi hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch của UBKT đối với các hoạt động của Công ty thông qua việc sử dụng bộ máy Kiểm toán nội bộ hoặc bên thứ ba tùy vào vấn đề cần kiểm toán trong kế hoạch kiểm toán của UBKT.

4.6.2 Hoạt động quản trị rủi ro

- Xây dựng hệ thống nhận diện và đánh giá, xếp loại rủi ro, phòng chống và giảm thiểu rủi ro;

- Giám sát hoạt động kiểm soát nội bộ/quản trị rủi ro thông qua hệ thống báo cáo và hoạt động giám sát theo lịch và bất thường; Giám sát hoạt động kiểm soát nội bộ toàn hệ thống;

- UBKT định hướng và kiểm soát **các vùng nguy cơ rủi ro** (Risk area) và nhận diện nguy cơ rủi ro và nguy cơ tiềm tàng cảnh báo cho HĐQT, TGĐ và BĐH nhằm hỗ trợ HĐQT, TGĐ và BĐH có biện pháp phòng ngừa, loại trừ và có các biện pháp kịp thời cho các khu vực rủi ro;

- **Trong ngắn hạn** quy định phạm vi (framework) cho các cuộc kiểm toán nội bộ (Internal audit), nêu ý kiến về chính sách, quy trình và bảo đảm Ban Kiểm toán nội bộ & Quản trị rủi ro (Team Risk & Audit (R&A)) có đủ nguồn lực, chất lượng để đạt kết quả đầu ra mong muốn trên, bao gồm cả việc xây dựng một kế hoạch kiểm toán chi tiết, tập trung trong kế hoạch kiểm toán (audit plan) và bản đồ nhiệt nguy cơ rủi ro (Risk heat map) cũng như xây dựng cùng các đơn vị một kế hoạch hành động hiệu quả

nhằm xử lý các vấn đề mà kiểm toán phát hiện ra, nhằm giảm thiểu rủi ro và các biện pháp phòng chống, ngăn ngừa;

- Trong trung hạn và dài hạn, tiến trình sẽ có thể dễ dàng nhìn thấy thông qua việc vận hành kinh doanh thông suốt, các cuộc thảo luận chi tiết về vận hành hàng ngày sẽ được thay thế bằng các vấn đề chiến lược điều đó sẽ giúp Công ty tiến dần về mục tiêu chiến lược;

- Hướng dẫn và hỗ trợ Công ty trong việc xây dựng quy trình kế hoạch nhằm bảo đảm việc hoạt động liên tục cho Công ty (Business Continuity Plan - BCP), là kế hoạch ứng phó nhằm đảm bảo hoạt động kinh doanh liên tục, giúp đảm bảo an toàn cao nhất cho nhân viên, khách hàng, đối tác khi có những rủi ro bất chợt như thiên tai, dịch bệnh... đồng thời giảm thiểu tối đa ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp:

+ Mục đích của quy trình kế hoạch hoạt động kinh doanh liên tục (BCP) là hướng dẫn công ty và các khối phòng ban lập kế hoạch bán hàng và cung cấp dịch vụ trong tình huống thảm họa và trở lại hoạt động bình thường trong thời gian ngắn nhất sau thảm họa;

+ Thảm họa cần quản lý trong phạm vi BCP là một sự kiện có thể ngăn chặn việc vận chuyển sản phẩm đủ để dẫn đến mất thị phần đáng kể hoặc mất hoàn toàn khả năng CNTT trong hơn 48 giờ.

- Định hướng và hỗ trợ việc soạn thảo đăng kí rủi ro và kế hoạch giảm thiểu rủi ro. Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ & Quản trị rủi ro xem xét bảng đăng kí rủi ro và kế hoạch giảm thiểu rủi ro của các khối/ phòng/ ban chức năng, tổng hợp tinh gọn bảng đăng ký rủi ro của các đơn vị để chọn ra top 12 rủi ro lớn nhất trình TGĐ/UBKT phê duyệt trước khi trình HĐQT;

- Định hướng cho Ban KTNB thiết kế được chiến lược quản trị rủi ro, phát triển đội ngũ, và hướng dẫn và giám sát việc thực thi những hoạt động kiểm soát dưới đây:

+ Thiết kế vận hành và duy trì tiêu chuẩn quản trị rủi ro;

+ Đánh giá rủi ro: xác định rủi ro/phân tích rủi ro ảnh hưởng xấu đến mục tiêu và khả năng xảy ra/đánh giá rủi ro,bao gồm việc ước tính tần suất và tác động thực hiện bởi các khối;

+ Xây dựng kế hoạch giảm thiểu rủi ro và các biện pháp xử lý rủi ro có thể bao gồm cả việc chấp nhận sống chung với rủi ro và thực thi các biện pháp để giảm thiểu tác động tiêu cực hoặc khả năng xảy ra hoặc không làm gì để giảm thiểu rủi (áp dụng khi chi phí rủi ro quá cao hoặc quá thấp…), chuyển giao rủi ro bao gồm cả mua bảo hiểm; chia sẻ rủi ro; tránh né: thực thi biện pháp khác để tránh né rủi ro;

- Báo cáo của UBKT về các hoạt động của quản trị, kiểm toán nội bộ và kiểm soát rủi ro tới HĐQT theo định kỳ. Báo cáo phải bao gồm:

+ Tóm tắt đánh giá kết quả thực hiện công việc so với. kế hoạch;

+ Tóm tắt các tiến trình quản trị và các kiến nghị của kiểm toán nội bộ và kiểm toán độc lập;

+ Đánh giá tổng quan về quản trị rủi ro, kiểm toán và tuân thủ bao gồm chi tiết của những rủi ro gộp (merging) hoặc những thay đổi về luật pháp ảnh hưởng đến Công ty;

+ Đánh giá các vùng có nguy cơ cao (Risk area) rủi ro chính và kế hoạch giảm thiểu;

+ Tổng quát những phát hiện về rủi ro, kiểm toán và gian lận cũng như việc chậm trễ trong việc thực thi kế hoạch hành động/sai sót lặp đi lặp lại;

+ Tổng số cuộc họp đã tổ chức với số thành viên tham dự;

+ Và các xem xét khác yêu cầu bởi Ủy ban.

4.7. Công tác pháp lý

Kiểm soát/ Giám sát việc thực thi, tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý, Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT và quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Ủy ban Kiểm toán

- Uỷ ban kiểm toán là bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty;
- Thành phần Ủy ban Kiểm toán:

1. UBKT có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành;

2. Thành viên UBKT phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty, và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Chủ tịch UBKT phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh;

4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch UBKT và các thành viên khác trong UBKT phải được HĐQT thông qua tại cuộc họp HĐQT;

5. Tiền lương và chi phí hoạt động của UBKT, thành viên UBKT theo quyết định của ĐHĐCĐ và phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

Điều 6. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán

- UBKT phải họp ít nhất 02 lần trong một năm;

- Chủ tịch Ủy ban sẽ lên lịch họp năm gởi tới các thành viên sau khi tham khảo các thành viên chủ chốt và TGĐ và trình HĐQT phê duyệt. Các nội dung họp sẽ theo định hướng chiến lược đã được đồng thuận bởi HĐQT;

- Các thành viên UBKT có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu và gửi tới các thành viên của Ủy ban tham dự cuộc họp 48 tiếng trước cuộc họp;

- Số lượng thành viên cần thiết (A quorum) để triệu tập cuộc họp phải đạt tỷ lệ tối thiểu là 51% số thành viên của Ủy ban. Nếu tỉ lệ tham dự không đạt, cuộc họp sẽ phải dời lại vào một ngày sau đó theo lịch họp của Ủy ban. Nếu tỉ lệ tham dự không đạt qua 02 lần gọi họp, sau đó cuộc họp sẽ được triệu tập tại cấp HĐQT;

- Các cuộc họp bất thường sẽ được triệu tập bởi chủ tịch Ủy ban để giải quyết các vấn đề khẩn cấp, hoặc với yêu cầu của đa số thành viên Ủy ban. Tối thiểu phải đảm bảo 51% thành viên tham dự cuộc họp;

- Biên bản họp được lập trong vòng 07 (bảy) ngày sau khi cuộc họp kết thúc với đầy đủ chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên UBKT tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp;

- UBKT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên UBKT có một phiếu biểu quyết. Quyết định của UBKT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch UBKT.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy ban Kiểm toán

1. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ;

2. Tham mưu bổ nhiệm các chức danh: Kế toán trưởng, Giám đốc Tài chính, Trưởng phòng/ ban Kiểm toán Nội bộ;

3. Tham gia giám sát và báo cáo HĐQT việc thực thi các điều khoản cam kết với cổ đông và nhà đầu tư;

4. Được quyền yêu cầu cung cấp, tiếp cận các tài liệu, tài sản liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên HĐQT khác, TGĐ, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của UBKT;

5. Được tiếp cận/ trao đổi/ triệu tập cán bộ, nhân viên từ các bộ phận khác trong Công ty mà không nhất thiết phải thông qua các cấp quản lý của cán bộ, nhân viên đó để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của UBKT;

6. Được tham gia các cuộc họp nội bộ của Công ty mà UBKT đã gửi thông báo trước cuộc họp hoặc được HĐQT chỉ định;

7. Được chủ trì triệu tập cuộc họp với các đơn vị, cá nhân trong Công ty để tìm hiểu, trao đổi, bàn bạc giải quyết các vấn đề theo đúng qui định của Công ty.

8. Được quyền yêu cầu các cá nhân, phòng, ban, đơn vị có liên quan thực hiện các biện pháp khắc phục các hạn chế, tồn đọng, vi phạm mà UBKT khuyến nghị;

9. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;

11. Xây dựng và trình HĐQT các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với HĐQT các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty;

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến HĐQT khi phát hiện thành viên HĐQT, TGĐ và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình HĐQT thông qua;

14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ của Công ty.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Thành viên HĐQT độc lập trong UBKT có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

2. Báo cáo hoạt động của thành viên HĐQT độc lập trong UBKT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của UBKT và từng thành viên UBKT theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

- Tổng kết các cuộc họp của UBKT và các kết luận, kiến nghị của UBKT;

- Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;

- Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT,

TGĐ, người điều hành hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, TGĐ, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;

- Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGĐ và người điều hành khác của doanh nghiệp;

- Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa UBKT với HĐQT, TGĐ và các cổ đông;

- Các nội dung khác (nếu có) .

Điều 9. Chế độ báo cáo và phối hợp giữ UBKT với BĐH, HĐQT thường trực

Hàng tháng Tổng giám đốc, Giám đốc Kiểm toán nội bộ báo cáo trực tiếp các hoạt động liên quan đến kiểm toán cho Chủ tịch UBKT, thời gian báo cáo diễn ra trước ngày 12 hàng tháng. Trong trường hợp phát sinh vấn đề cần có ý kiến của tất cả các thành viên UBKT, chủ tịch UBKT sẽ triệu tập cuộc họp bất thường để giải quyết vấn đề phát sinh.

Tại cuộc họp thường trực HĐQT, Chủ tịch UBKT trình bày báo cáo hoạt động của UBĐKT trước các thành viên thường trực.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Tất cả các đơn vị, khối, ban, phòng, cá nhân trực thuộc Công ty có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

UBKT chủ trì ban hành các văn bản cụ thể hóa và thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Sửa đổi bổ sung Quy chế

- Chủ tịch UBKT có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

- Việc sửa đổi, bổ sung, thay đổi Quy chế hoạt động của UBKT do HĐQT quyết định.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán Công ty cổ phần Nafoods Group bao gồm 12 điều và có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành.

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG ỦY BAN ĐẦU TƯ

BẢNG THUỘC TÍNH VĂN BẢN		
Số hiệu văn bản	QC-UBĐT-01	
Loại văn bản	☒ Ban hành lần đầu	
	☐ Sửa đổi, bổ sung văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được sửa đổi, bổ sung: … Ngày ban hành: …/…/……
	☐ Thay thế, hủy bỏ văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được thay thế, hủy bỏ: … Ngày ban hành: …/…/……
SOẠN THẢO	**ỦY BAN ĐẦU TƯ**	……
PHÊ DUYỆT	**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	……
Ngày ban hành	24/02/2022	Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022NQ-HĐQT
Ngày có hiệu lực	24/02/2022	

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ủy ban Đầu tư quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban Đầu tư và các thành viên Ủy ban Đầu tư nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ủy ban Đầu tư được áp dụng cho Ủy ban Đầu tư, các thành viên Ủy ban Đầu tư và các tổ chức cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động đầu tư.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. "Công ty": Là tất cả các công ty, các khối/ phòng/ban/đơn vị trong toàn hệ sinh thái Nafoods Group;

2. "Hệ sinh thái Nafoods Group" bao gồm:

(i) Công ty cổ phần Nafoods Group;

(ii) Các công ty thành viên, công ty con trực thuộc, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện mà Công ty cổ phần Nafoods Group sở hữu chi phối/và có quyền kiểm soát;

(iii) Các công ty đang hoạt động cùng ngành hàng chiến lược của Công ty cổ phần Nafoods Group, có doanh thu và lợi nhuận được hợp nhất vào doanh thu và lợi nhuận quản trị của Công ty cổ phần Nafoods Group, hoặc Công ty cổ phần Nafoods Group được ủy quyền kiểm soát/ quản trị/ điều hành.

3. UBĐT: là viết tắt của cụm từ "Ủy ban Đầu tư" – UBĐT là bộ phận trực thuộc HĐQT quy định tại luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

4. TGĐ: là viết tắt của cụm từ "Tổng Giám Đốc";

5. HĐQT: là viết tắt của cụm từ "Hội Đồng Quản Trị";

6. BĐH: là viết tắt của cụm từ "Ban Điều Hành";

7. CB CNV: là viết tắt của cụm từ "Cán bộ - Công nhân viên";

8. "Hoạt động đầu tư": là bao gồm nhưng không giới hạn các hoạt động sau:

i. Mua hoặc bán bất kỳ tài sản cố định nào (bao gồm cả máy móc) có thời gian khấu hao theo hệ thống kế toán hoặc quy tắc kế toán IFRS

ii. Mua hoặc bán bất kỳ tài sản bất động sản nào hoặc thay đổi trạng thái loại tài sản của bất kỳ tài sản bất động sản nào trên bảng cân đối kế toán của công ty

iii. Mua hoặc bán hoặc chuyển tiền mặt hoặc chuyển đổi bất kỳ cổ phần nào của bất kỳ ai thuộc nhóm NFG thành bất kỳ loại cổ phần nào hoặc bất kỳ loại tài sản nào trên bảng cân đối kế toán của bất cứ một công ty nào khác. Để tránh nghi ngờ, tất cả các hoạt động sáp nhập và mua lại bao gồm cả việc mua và bán bất kỳ cổ phần nào đều được đưa vào định nghĩa đầu tư

iv. Sử dụng bất kỳ phần nào của bảng cân đối kế toán của bất kỳ nhóm nào cho các các khoản chi tiêu vốn

v. Tăng vốn chủ sở hữu mới (cổ phiếu phổ thông) hoặc chuẩn bị quy trình để tăng vốn chủ sở hữu từ các nhà đầu tư hiện tại hoặc mới cho bất kỳ đơn vị nào trong nhóm

vi. Nhận nợ (bằng cách vay hay phát hành trái phiếu hoặc bất kỳ giấy tờ có giá nào) trên bảng cân đối kế toán của bất kỳ tổ chức nào và sử dụng khoản nợ được đề cập cho các hoạt động nêu trên

vii. Thực hiện bất kỳ hoạt động công ty nào tại bất kỳ đơn vị trong tập đoàn, bao gồm trả cổ tức bằng tiền mặt hoặc bằng cổ phiếu vốn chủ sở hữu, thay đổi hoặc giảm bớt giá trị sổ sách hoặc mệnh giá của bất kỳ cổ phiếu vốn sở hữu nào.

viii. Thực hiện bất kỳ hoạt động cho vay hoặc vay nào trong nội bộ hoặc giữa các đơn vị trong hệ thống, bên ngoài với các đơn vị không liên quan đến các đơn vị trong hệ thống

ix. Ký kết bất kỳ thỏa thuận hợp đồng nào có tính chất chiến lược giữa bất kỳ đơn vị nào trong hệ thống và các đơn vị không thuộc hệ thống có thể ảnh hưởng đến thương hiệu NFG

x. Nhận bất kỳ "khoản nợ tiềm ẩn" nào đối với bất kỳ tổ chức nào của tập đoàn

Điều 3. Mục đích thành lập

UBĐT là một ủy ban trực thuộc HĐQT và chịu trách nhiệm tham mưu cho HĐQT về tất cả các khoản đầu tư vốn mà Công ty thực hiện hoặc dự định thực hiện.

UBĐT đánh giá các khoản đầu tư tiềm năng trước khi trình lên HĐQT để ra quyết định đầu tư, hỗ trợ HĐQT trong việc xây dựng và giám sát Chính sách đầu tư của Công ty, các chính sách và nguyên tắc khác có liên quan cũng như hướng tới việc cải thiện hiệu quả hoạt động đầu tư và quản trị rủi ro trong các quyết định đầu tư của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn việc xử lý các giao dịch với các bên liên quan, đảm bảo tuân thủ các quy định với các bên liên quan. Các thành viên của Ủy ban sẽ thay mặt HĐQT thực hiện các nhiệm vụ của mình và vì lợi ích cao nhất của tất cả các cổ đông của Công ty.

Điều 4. Vai trò của UBĐT

UBĐT có vai trò hỗ trợ/giúp việc cho HĐQT trong công tác giám sát chiến lược kinh doanh và các hoạt động liên quan đến đầu tư của Công ty, bao gồm:

a) Việc phát triển chiến lược kinh doanh tổng thể của Công ty.

b) Việc lập Kế hoạch/ngân sách kinh doanh và hoạt động hàng năm của Công ty.

c) Việc đề xuất chính sách đầu tư và khẩu vị rủi ro qua việc sử dụng vốn (thể hiện trên Bảng cân đối tài sản) cho từng giai đoạn hoạt động.

d) Hỗ trợ HĐQT trong việc thẩm định, soát xét chiến lược đầu tư tổng thể của công ty theo đề xuất của BĐH và TGĐ.

e) Thẩm định kế hoạch đầu tư, bao gồm các hoạt động sử dụng vốn (thể hiện trên Bảng cân đối tài sản) như: Đầu tư trực tiếp, Mua bán, Sáp nhập ("M&A"), liên doanh, do TGĐ đệ trình.

f) Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi của các dự án đầu tư nêu tại mục e, khoản 1 Điều 4.

g) Đánh giá định kỳ hàng quý (hoặc thường xuyên hơn nếu thấy cần thiết), về việc thực hiện và tiến độ thực hiện các dự án đầu tư đã được thẩm định và phê duyệt (như định nghĩa điểm f, khoản 1 Điều 4) của BĐH và TGĐ.

h) Đề xuất cấu trúc nguồn vốn (thể hiện qua Bảng cân đối tài sản) phù hợp với chiến lược tăng trưởng trung/ dài hạn của Công ty.

i) Thẩm định và giám sát tất cả các phương án tăng/giảm vốn và huy động vốn mới do BĐH và TGĐ đệ trình.

k) Tương tác và đối thoại với các nhà đầu tư trong trường hợp cần huy động vốn do Bộ phận Quản lý Đầu tư của Công ty tổ chức.

l) Giám sát các cam kết tài chính và phi tài chính của Công ty với các cổ đông và nhà đầu tư (bao gồm cả các nhà đầu tư quốc tế như IFC, Finnfund, v.v.).

Điều 5. Cơ cấu tổ chức của UBĐT

UBĐT gồm ít nhất là ba (03) thành viên do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Mỗi thành viên của Ủy Ban sẽ được bổ nhiệm với nhiệm kỳ năm (05) năm hoặc kết thúc nhiệm kỳ của mình trong HĐQT tùy theo điều kiện nào đến trước. HĐQT sẽ chỉ định một thành viên Ủy Ban làm chủ tịch UBĐT. HĐQT có thể bãi nhiệm bất kỳ thành viên nào của Ủy Ban mà không cần thông báo trước.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của UBĐT

1. Giám sát chiến lược và kế hoạch kinh doanh tổng thể của Công ty:

a) Xem xét đánh giá và thảo luận với TGĐ, Giám đốc tài chính và/hoặc BĐH về chiến lược kinh doanh được đề xuất, kế hoạch/ngân sách hoạt động hàng năm.

b) Đưa ra các đề xuất và/hoặc thông qua Chiến lược kinh doanh/Kế hoạch kinh doanh hàng năm để HĐQT phê duyệt.

2. Giám sát chiến lược và kế hoạch đầu tư tổng thể của Công ty:

a) Xem xét đánh giá và thảo luận với TGĐ, Giám đốc tài chính và/hoặc BĐH về kế hoạch đầu tư được đề xuất, bao gồm tất cả các khoản đầu tư trực tiếp và các thương vụ M&A tiềm năng.

b) Đưa ra các đề xuất và/hoặc thông qua Chiến lược đầu tư/Kế hoạch đầu tư hàng năm để HĐQT phê duyệt.

3. Giám sát các dự án đầu tư của Công ty:

a) Xem xét đánh giá và thảo luận với TGĐ và/hoặc Giám đốc tài chính về từng dự án đầu tư được đề xuất (theo giới hạn đầu tư được quy định trong Giới hạn thẩm quyền phê duyệt của Công ty).

b) Đưa ra các đề xuất và/hoặc xác nhận từng dự án đầu tư (theo giới hạn đầu tư được quy định trong Giới hạn thẩm quyền phê duyệt của Công ty) để HĐQT phê duyệt.

4. Giám sát Báo cáo tài chính và cấu trúc vốn của Công ty:

a) Xem xét và thảo luận với TGĐ và / hoặc Giám đốc tài chính về bảng cân đối kế toán của Công ty và cơ cấu vốn được đề xuất trong kế hoạch hoạt động hàng năm (hoặc vào những dịp đột xuất khi được yêu cầu).

b) Đưa ra các đề xuất và/hoặc thông qua Bảng cân đối tài sản và cơ cấu vốn của Công ty hàng năm trong kế hoạch hoạt động hàng năm (hoặc vào các trường hợp đột xuất và khi được yêu cầu) để HĐQT phê duyệt.

5) Giám sát các hoạt động huy động vốn:

a) Xem xét và thảo luận với TGĐ và/hoặc Giám đốc tài chính, Giám đốc quản trị và Đầu tư về các kế hoạch/hoạt động huy động vốn.

b) Đưa ra các đề xuất và/hoặc thông qua kế hoạch tăng vốn của Công ty lên HĐQT để tiếp tục thông qua và được sự chấp thuận của các cổ đông.

6. Thẩm định/xem xét các quy chế, quy trình liên quan đến hoạt động đầu tư (Đầu tư trực tiếp, Mua bán, Sáp nhập, liên doanh) và hoạt động kêu gọi đầu tư của công ty để HĐQT phê duyệt ban hành.

7. Hỗ trợ BĐH trong việc tương tác với các nhà đầu tư:

a) Tham gia các cuộc họp cấp cao và tương tác với các nhà đầu tư trong các hoạt động huy động vốn.

b) Tham gia các cuộc họp cấp cao với các cố vấn bên ngoài trong các hoạt động huy động vốn.

c) Thu hút/giới thiệu các nhà đầu tư tiềm năng đến Công ty để thực hiện các hoạt động huy động vốn.

8. Các quyền hạn khác

a) UBĐT có quyền tiếp cận Báo cáo tài chính, sổ sách và bất kỳ hồ sơ khác có liên quan của công ty nếu thấy cần thiết để UBĐT thực hiện các nhiệm vụ của mình.

b) Có các quyền hạn và trách nhiệm khác mà HĐQT giao cho UBĐT.

c) Được ủy quyền để sử dụng những người hoặc tổ chức có năng lực phù hợp với các hoạt động đầu tư và các lĩnh vực khác để hỗ trợ UBĐT thực hiện các nhiệm vụ được giao. Các khoản chi phí của những người hoặc tổ chức đó sẽ do Công ty thanh toán.

d. UBĐT có quyền tiếp cận/ trao đổi/ triệu tập cán bộ, nhân viên từ các bộ phận khác trong Công ty bao gồm cả TGĐ và Giám đốc tài chính mà không nhất thiết phải thông qua các cấp quản lý của cán bộ, nhân viên đó để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của UBĐT; Đồng thời có quyền nhận sự hỗ trợ từ bộ phận pháp lý, tuân thủ, quản lý rủi ro, kiểm toán nội bộ hoặc các cố vấn khác (có thể là bên ngoài).

Điều 7. Chế độ báo cáo và phối hợp giữ UBĐT với BĐH, HĐQT thường trực

Hàng tháng BĐH báo cáo trực tiếp các hoạt động đầu tư cho Chủ tịch UBĐT, thời gian báo cáo diễn ra trước ngày 12 hàng tháng. Trong trường hợp phát sinh vấn đề cần có ý kiến của tất cả các thành viên UBĐT, chủ tịch UBĐT sẽ triệu tập cuộc họp bất thường để giải quyết vấn đề phát sinh.

Tại cuộc họp thường trực HĐQT, Chủ tịch UBĐT trình bày báo cáo hoạt động của UBĐT trước các thành viên thường trực.

Điều 8. Cuộc họp của UBĐT

1. UBĐT sẽ tổ chức các cuộc họp định kỳ ít nhất bốn (4) lần mỗi năm và vào các dịp đột xuất theo yêu cầu và báo cáo HĐQT. Các cuộc họp có thể được tiến hành trực tiếp hoặc trực tuyến (chẳng hạn như hội nghị trực tuyến) hoặc lấy ý kiến và phê duyệt qua email.

2. Các cuộc họp sẽ bao gồm tất cả các thành viên UBĐT và bất kỳ khách mời nào mà UBĐT cho là phù hợp, có đủ thời lượng và được lên lịch vào những thời điểm mà UBĐT cho là thích hợp để thực hiện đúng trách nhiệm của mình. Những người được mời dự phòng sẽ là Chủ tịch HĐQT, TGĐ và Giám đốc tài chính ("CFO").

3. Một cuộc họp UBĐT được tiến hành khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Uỷ Ban tham dự. Điều này áp dụng cho tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của UBĐT. Ý kiến đề xuất tham vấn cho HĐQT sẽ chỉ được đưa ra sau khi các thành viên của Ủy Ban bỏ phiếu và việc biểu quyết đó sẽ chỉ được thiết lập khi tất cả các thành viên Ủy Ban đã thảo luận về vấn đề này.

4. Tất cả các quyết định sẽ được thực hiện trên nguyên tắc đa số quá bán (trên 50% số thành viên tham dự), ngoại trừ trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định sẽ được đưa ra theo ý kiến của Chủ tịch Ủy Ban. Các thành viên nếu nhận thấy mình là các bên liên quan đến một đề xuất cụ thể của Ủy Ban sẽ phải thông báo cho Ủy Ban và cần bỏ phiếu trắng.

5. Tất cả các cuộc họp của UBĐT, dù bằng phương thức họp hay qua email, đều phải được ghi lại thành biên bản. Biên bản họp do Chủ tịch Ủy Ban và Thư ký cuộc họp ký và được Thư ký HĐQT lưu giữ.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

Tất cả các đơn vị, khối, ban, phòng, cá nhân trực thuộc Công ty có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

UBĐT chủ trì ban hành các văn bản cụ thể hóa và thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Sửa đổi bổ sung Quy chế

- Chủ tịch UBKT có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

- Việc sửa đổi, bổ sung, thay đổi Quy chế hoạt động của UBKT do HĐQT quyết định.

Điều 111. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ủy ban Đầu tư Công ty cổ phần Nafoods Group bao gồm 11 điều và có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành.

BẢNG THUỘC TÍNH VĂN BẢN		
Số hiệu văn bản	QC - UBCL, NS & LT-01	
Loại văn bản	☒ Ban hành lần đầu	
	☐ Sửa đổi, bổ sung văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được sửa đổi, bổ sung: … Ngày ban hành: …/…/……
	☐ Thay thế, hủy bỏ văn bản ban hành trước đó	Số hiệu văn bản được thay thế, hủy bỏ: … Ngày ban hành: …/…/……
SOẠN THẢO	ỦY BAN CHIẾN LƯỢC, NHÂN SỰ VÀ LƯƠNG THƯỞNG	
PHÊ DUYỆT	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
Ngày ban hành	24/02/2022	Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐQT
Ngày có hiệu lực	24/02/2022	

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1 Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế hoạt động của Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng và các thành viên Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.2 Đối tượng áp dụng.

Quy chế hoạt động của Ủy ban Chiến lược Nhân sự và lương thưởng được áp dụng Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng, các thành viên của Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng các tổ chức cá nhân trong Công ty có liên quan đên hoạt động Chiến lược, nhân sự và lương thưởng.

Điều 2. Định nghĩa và Quy định chữ viết tắt

1. "Công ty": Là tất cả các công ty, các khối/ phòng/ban/đơn vị trong toàn hệ sinh thái Nafoods Group;

2. "Hệ sinh thái Nafoods Group" bao gồm:

(i) Công ty cổ phần Nafoods Group;

(ii) Các công ty thành viên, công ty con trực thuộc, công ty liên kết, chi nhánh, văn phòng đại diện mà Công ty cổ phần Nafoods Group sở hữu chi phối/và có quyền kiểm soát;

(iii) Các công ty đang hoạt động cùng ngành hàng chiến lược của Công ty cổ phần Nafoods Group, có doanh thu và lợi nhuận được hợp nhất vào doanh thu và lợi nhuận quản trị của Công ty cổ phần Nafoods Group, hoặc Công ty cổ phần Nafoods Group được ủy quyền kiểm soát/ quản trị/ điều hành.

3. "HĐQT": Hội đồng quản trị

4. "TGĐ": Tổng Giám đốc

5. Người điều hành doanh nghiệp" là các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán Trưởng, và người điều hành khác trong Công ty được HĐQT và Chủ tịch HĐQT phê chuẩn.

6. "Người quản lý doanh nghiệp" là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp.

7. "Điều lệ" nghĩa là điều lệ của Công ty cổ phần Nafoods Group.

8. "Ủy ban" nghĩa là Ủy ban Chiến lược, nhân sự và lương thưởng.

Điều 3. Áp dụng văn bản

1. Đối với những vấn đề chưa được quy định tại Quy chế này, Công ty áp dụng theo quy định tại Quy chế quản trị nội bộ, Điều lệ, và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp có sự thay đổi của Quy chế quản trị nội bộ, Điều lệ và/hoặc quy định của pháp luật dẫn đến nội dung của Quy chế này khác biệt hoặc không còn phù hợp với những sự thay đổi đó thì áp dụng theo những quy định mới của Quy chế quản trị nội bộ, Điều lệ và quy định của pháp luật.

Điều 4. Các nguyên tắc hoạt động của Ủy ban

Bên cạnh việc tuân thủ các nguyên tắc hoạt động của HĐQT, Ủy ban còn phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Nguyên tắc độc lập:

- Ủy ban phải báo cáo trực tiếp bằng văn bản với Hội đồng quản trị và độc lập với các Ủy ban khác trực thuộc HĐQT.

- Ủy ban hoạt động độc lập với hoạt động của BĐH và phòng chuyên môn của Công ty

2. Nguyên tắc khách quan: Ủy ban đảm bảo tính khách quan, công bằng, không bị chi phối trong việc đưa ra các quyết định của mình.

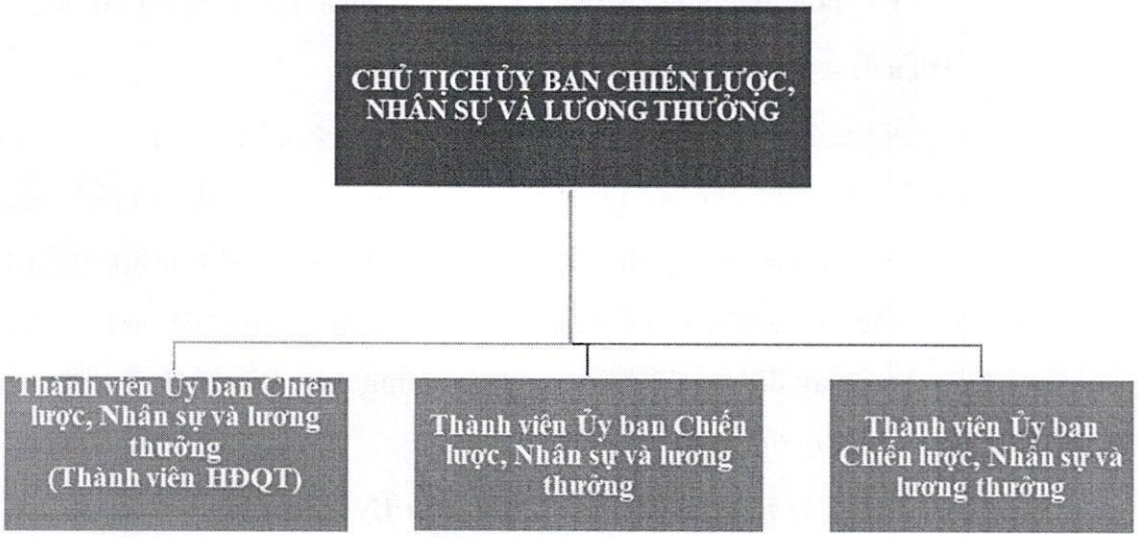
3. Nguyên tắc trung thực: Thành viên Ủy ban khi thực hiện nhiệm vụ phải trung thực, cẩn trọng, chính xác, luôn tuân thủ quy định của Công ty, quy định pháp luật và các quy định có liên quan; không tham gia các hoạt động làm ảnh hưởng đến uy tín nghề nghiệp.

4. Cam kết bảo mật: Thành viên Ủy ban không tiết lộ các thông tin được cung cấp trừ khi việc tiết lộ thông tin theo yêu cầu pháp luật.

Điều 5. Vị trí & cơ cấu tổ chức của Ủy ban

1. Vị trí của Ủy ban

HDDQT thành lập Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng, là đơn vị chuyên môn, cơ quan giúp việc trực thuộc Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nafoods Group.



2. Cơ cấu tổ chức Ủy ban

Cơ cấu tổ chức: Ủy ban có từ 02 thành viên trở lên, gồm ít nhất 2 thành viên HĐQT.

Ít nhất hai (02) thành viên của Ủy ban là chuyên gia hoặc có am hiểu về tầm nhìn, sứ mệnh, chiến lược, ngành hàng của Công ty, có kinh nghiệm chuyên sâu về chuyên môn Nhân sự - Pháp chế;

Điều 6. Chức năng nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy ban chiến lược Nhân sự và lương thưởng.

1) Chủ trì xây dựng chiến lược tập đoàn trình HĐQT, Giám sát việc lập, triển khai và thực thi chiến lược

2) Tham gia xây dựng mô hình quản trị trình HĐQT;

3) Xây dựng, hoàn thiện chiến lược, chính sách, quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

4) Định hướng chiến lược Nhân sự, Chủ trì thẩm định Cơ cấu tổ chức do TGĐ trình để trình HĐQT;

5) Tham mưu HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm, HĐLĐ, chính sách đãi ngộ/ thu nhập/ lương thưởng/ thù lao, của Công ty và các công ty mà Công ty nắm quyền chi phối trình HĐQT (đặc biệt là từ thành viên HĐQT cho đến Người điều hành doanh nghiệp); và Giám sát quá trình thực thi và hiệu quả của những chính sách này;

6) Đề xuất, soạn lập, thực thi và quản trị các kế hoạch khen thưởng liên quan đến cổ phiếu, Esop, …;

7) Soạn thảo chính sách/ chương trình hoạch định nhân sự kế thừa và quản trị nhân tài của Công ty và các công ty mà Công ty nắm quyền chi phối trình HĐQT (đặc biệt là từ thành viên HĐQT cho đến Người điều hành doanh nghiệp); và Giám sát thực thi và hiệu quả của chính sách/ chương trình này trong mối tương quan với chính sách thu nhập, lương thưởng, đãi ngộ ;

8) Xây dựng tiêu chuẩn trình HĐQT phê chuẩn về việc lựa chọn nhân sự đảm nhiệm các vị trí: Thành viên HĐQT, Chủ tịch ủy ban ban, thành viên Ủy ban ban, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty và các công ty mà Công ty nắm quyền chi phối;

9) Soạn lập các tiêu chí đánh giá kết quả công việc của HĐQT, các Ủy ban thuộc HĐQT, từng thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Giám đốc Khối, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty; Thực hiện đánh giá kết quả công việc định kỳ các đối tượng này và báo cáo kết quả cho HĐQT;

10) Giám sát việc đánh giá Người điều hành doanh nghiệp của Tổng giám đốc; tham mưu HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, HĐLĐ, thu nhập của TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng; tham mưu cho Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm, bãi nhiệm, HĐLĐ, chức năng, nhiệm vụ của Trưởng/Phó Khối, ban, phòng và tương đương

11) Xây dựng/ Phê duyệt chương trình đào tạo các thành viên HĐQT Thành viên HĐQT, Chủ tịch Ủy ban, thành viên Ủy ban ban, Tổng Giám đốc, các Giám đốc khối, Người điều hành doanh nghiệp của Công ty và các công ty mà Công ty nắm quyền chi phối trình HĐQT;

12) Tìm kiếm các cá nhân có đủ năng lực đảm nhiệm vị trí thành viên HĐQT và đề cử cho HĐQT các ứng viên để đảm nhiệm các vị trí mới và/hoặc các vị trí chưa có nhân sự phụ trách;

13) Phụ trách các công tác liên quan đến việc bãi nhiệm, miễn nhiệm, từ nhiệm,... của thành viên HĐQT; thành viên các cơ quan giúp việc của HĐQT; Ban Tổng Giám đốc;

14) Thẩm định ngân sách nhân sự hàng năm do TGĐ trình (trong đó bao gồm: kế hoạch ngân sách chi trả, chính sách tăng lương, các chính sách thưởng), trình Chủ tịch HĐQT; Tham mưu mức thù lao, thưởng và các chính sách phúc lợi đối với các thành viên HĐQT; Soát xét việc công bố thông tin về thù lao và các khoản lợi ích của các thành viên HĐQT và Ban Tổng giám đốc;

15) Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của Công ty, hợp đồng lao động trong công ty;

16) Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT;

17) Xác định tính độc lập của các thành viên HĐQT độc lập, thành viên HĐQT không điều hành;

18) Các quyền hạn và trách nhiệm khác theo Điều lệ, quy định Pháp luật, hoặc HĐQT/ Chủ tịch HĐQT phân công.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động của Ủy ban phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT về kết quả hoạt động của Ủy ban

3. Chủ trì các cuộc họp của Ủy ban.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ủy ban

1. Thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban

2. Tham dự các cuộc họp của Ủy ban.

3. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Quyền tiếp cận thông tin của Ủy ban

1. Khi cần tiếp cận thông tin của Công ty, Ủy ban có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và phải bảo mật tuyệt đối các thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình giám sát các hoạt động của Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp.

2. Ủy ban được quyền tiếp cận các tài liệu, nhận báo cáo của Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Người điều hành doanh nghiệp khác liên quan đến các nội dung, kế hoạch ngân sách nhân sự đã được HĐQT phê duyệt hàng năm để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban.

Điều 10. Chế độ báo cáo và phối hợp giữ Ủy ban với BĐH, HĐQT thường trực

Hàng tháng đại diện BĐH phụ trách hoạt động Chiến lược, nhân sự và lương thưởng báo cáo trực tiếp các hoạt động Chiến lược, nhân sự và lương thưởng cho Chủ tịch Ủy ban, thời gian báo cáo diễn ra trước ngày 12 hàng tháng. Trong trường hợp phát sinh vấn đề cần có ý kiến của tất cả các thành viên Ủy ban, chủ tịch Ủy ban sẽ triệu tập cuộc họp bất thường để giải quyết vấn đề phát sinh.

Tại cuộc họp thường trực HĐQT, Chủ tịch ủy ban trình bày báo cáo hoạt động của UBĐT trước các thành viên thường trực.

Điều 11. Cuộc họp của Ủy ban

1. Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng họp định kỳ mỗi Quý một lần. Ngoài ra, có các cuộc họp đột xuất do Chủ tịch Ủy ban triệu tập hoặc HĐQT yêu cầu.

2. Để có thể tiến hành cuộc họp của Ủy ban cần sự có mặt tối thiểu của 2/3 số thành viên Ủy ban, trong đó có Chủ tịch Ủy ban. Trường hợp Chủ tịch không thể dự họp, thì phải ủy quyền cho 01 (một) thành viên Ủy ban Chủ trì cuộc họp.

3. Thông báo họp của Ủy ban phải gửi cho các thành viên ít nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp có thể gửi bằng fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải đảm bảo thành viên tham dự nhận được thông tin.

4. Địa điểm cuộc họp: Các cuộc họp của Ủy ban được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban.

5. Cuộc họp của Ủy ban có thể được tiến hành bằng phương pháp trực tuyến với điều kiện các thành viên tham gia dự họp có thể:

- Nghe từng thành viên Ủy ban khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
- Phát biểu ý kiến đồng thời giữa các thành viên tham gia dự họp.

6. Cuộc họp của Ủy ban phải được Thư ký ghi chép đầy đủ vào Biên bản họp và có xác nhận của các thành viên tham dự.

7. Ủy ban thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp/Trực tuyến, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Ủy ban có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban

Điều 12. Báo cáo của Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng

1. Ủy ban phải báo cáo cho HĐQT về tình hình hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.

2. Ủy ban phải báo cáo ngay cho HĐQT khi phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy nguy cơ rủi ro cao ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Công ty

3. Nội dung báo cáo của Ủy ban phải đầy đủ, đảm bảo tính chính xác, phản ánh đúng thực tế và đáp ứng yêu cầu thông tin của HĐQT

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Tất cả các đơn vị, khối, ban, phòng, cá nhân trực thuộc Công ty có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Uỷ ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng chủ trì ban hành các văn bản cụ thể hóa và thực hiện Quy chế này.

Điều 14. Sửa đổi bổ sung Quy chế

- Chủ tịch Uỷ ban có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

- Việc sửa đổi, bổ sung, thay đổi Quy chế hoạt động của ủy ban do HĐQT quyết định.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ủy ban Chiến lược, Nhân sự và lương thưởng Công ty cổ phần Nafoods Group bao gồm 15 điều và có hiệu lực thi hành theo quyết định ban hành