

**INTRESCO****CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ - KINH DOANH NHÀ
INVESTMENT AND TRADING OF REAL ESTATE JSC**

18 Nguyễn Bình Khiêm, P. Đakao, Q. 1, TP. HCM. ĐT: 3.8230 256 - Fax: 3.8293 764 www.intresco.com.vn

Số: 9/QĐ-HĐQT

Tp.HCM, ngày 28 tháng 04 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH*V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty*

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020 được thông qua ngày 17/06/2020 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán được thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Thông tư 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;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư - Kinh doanh Nhà;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 04 năm 2021;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị Công ty ngày 28 tháng 04 năm 2021.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CP ĐẦU TƯ - KINH DOANH NHÀ**QUYẾT ĐỊNH****Điều 1:** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư - Kinh doanh Nhà.**Điều 2:** Các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.**CÔNG TY CP ĐẦU TƯ - KINH DOANH NHÀ
TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NGUYỄN MÃNH

Nơi nhận:

- UBCKNN, SGDCK Tp.HCM
- Như Điều 2
- Lưu (HĐQT)

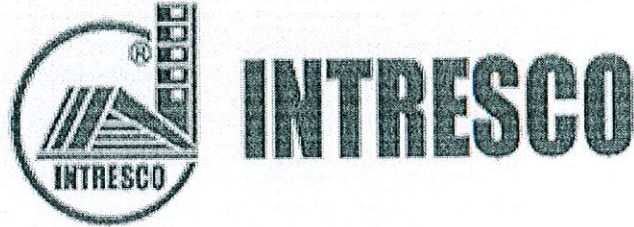


QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ - KINH DOANH NHÀ

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ
ngày 28 tháng 4 năm 2021)*

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2021



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ - KINH DOANH NHÀ

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCĐ
ngày 28 tháng 4 năm 2021)*

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông	1
Điều 3. Hội đồng quản trị.....	7
Điều 4. Ban Kiểm soát	10
Điều 5. Tổng Giám đốc.....	11
Điều 6. Các hoạt động khác	12
Điều 7. Hiệu lực thi hành	15

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan của Công ty cổ phần Đầu tư - kinh doanh nhà.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty cổ phần Đầu tư - Kinh doanh Nhà.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 15 Điều lệ công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty.

2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải lập và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không

được gửi kèm thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2.5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

- a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% cổ phần có quyền biểu quyết có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây

- a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- b) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- d) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2.8. Điều kiện tiến hành

- a) Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho từ 33% cổ phần có quyền biểu quyết.
- c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

2.9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ toạ. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ toạ cuộc họp.
- b) Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2.10. Cách thức bỏ phiếu

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng cách giơ thẻ biểu quyết khi Chủ toạ đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
- b) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2.11. Cách thức kiểm phiếu

- a) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không quá ba (03) người,
- b) Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
- c) Bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:
 - Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu.
 - Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
 - Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

2.12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- a) Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông, trừ các nghị quyết liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên trên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.
- b) Đối với việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát: thực hiện theo Mục 2.10 b, Mục 2.11 c, Điều 2 của Quy chế này.
- c) Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc Đại hội.

2.14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty.
- b) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty: Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2.15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Chữ ký của chủ tọa và thư ký: Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký Biên bản họp thì Biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- c) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
- e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2.16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
 - a) HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.
4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng các hình thức này, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành quy chế để thực hiện. Quy chế này phải đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, 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, Điều lệ công ty và quy định khác của pháp luật có liên quan, trong quy chế Hội đồng quản trị ban hành phải quy định rõ các nội dung sau:

- Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
- Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- Điều kiện tiến hành;
- Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- Cách thức bỏ phiếu;
- Cách thức kiểm phiếu;
- Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.

1.1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện như sau.

2.1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 5 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả các thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

2.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và đảm bảo tối thiểu có 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng 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 cử viên. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Mục 2.9.B, Mục 2.10.C, Điều 2 của Quy chế này.

2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2.7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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. Ứng viên Hội đồng quản trị phải 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. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu như sau:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- b) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- c) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng

quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

3.1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

3.2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3.3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

3.4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3.5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

3.6. 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.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị: Thực hiện theo Điều 30 Điều lệ Công ty

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

5.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của từng tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu 3 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

5.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

6. Người phụ trách quản trị công ty

6.1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

6.2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- 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;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

6.3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

6.4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau

- 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;
- 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;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1.1. Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2.1. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát:

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp 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 công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

3.1 Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Mục 2.3. Điều 3 của Quy chế này.

3.2 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 và Quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát; đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát: thực hiện theo Mục 2.9.B, Mục 2.10.C, Điều 2 của Quy chế này.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 174 Luật Doanh nghiệp.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế các thành viên Ban kiểm soát; phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

7.1. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao, tiền lương, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

7.2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

7.3. Thù lao, tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính toán vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc:

1.1. 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 quyền, nghĩa vụ được giao.

1.2. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Tổng giám đốc thực hiện theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế, quy định quản lý nội bộ của Công ty.

Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc:

2.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc theo quyết định của Hội đồng quản trị, tối đa năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại

hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết/ Quyết định của Hội đồng quản trị; 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 quyền và nhiệm vụ được giao.

2.2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế về công tác cán bộ của Công ty. Việc thuê Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2.3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2.5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
- Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1.1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên BKS một cách đồng thời;
- Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến TGD trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

1.2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối với Hội đồng quản trị

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập, khi cần thiết, tham dự họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, nhưng không trễ hơn mười (10) 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 phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, TGD trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì BKS được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ xem xét và phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

- 2.1. HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban Điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.
- 2.2. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
- 2.3. HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành.
- 2.4. HĐQT thực hiện giám sát thường xuyên công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.
- 2.5. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2.6. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD, người điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- 2.7. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được TGD đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 2.8. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD.

3. Tiếp cận thông tin

3.1. Khi cần tiếp cận thông tin của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin và tài liệu thu thập được trong quá trình giám sát các hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin và tài liệu này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo các quy định của pháp luật.

3.2. Các thông tin và tài liệu được nêu trên bao gồm

- 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 TGD;
- Thông tin, tài liệu về quản lý và báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
- Các tài liệu khác có liên quan.

4. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

- 4.1. Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, BKS có quyền yêu cầu TGD, thành viên HĐQT có liên quan, và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
- 4.2. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, không trễ hơn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, gửi cho TGD để có thêm cơ sở giúp TGD 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 TGD trước khi báo cáo cho HĐQT và ĐHCĐ. 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 HĐQT.
- 4.3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của TGD, BKS thông báo bằng văn bản với TGD 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 đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 4.4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu TGD 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.
- 4.5. 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 bốn mươi tám (48) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

4.6. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD: phải được gửi trước ít nhất là năm (05) ngày làm việc và TGD sẽ xem xét và phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc.

5. Phối hợp giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị

5.1. TGD là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

5.2. TGD chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo cho các cơ quan này theo định kỳ và khi được yêu cầu.

5.3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, TGD gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định.

5.4. TGD phải báo cáo HĐQT trước khi thực hiện các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động.

5.5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là năm (05) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng năm (05) ngày.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đầu tư - Kinh doanh Nhà bao gồm 07 Điều có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2021 và thay thế Quy chế Quản trị nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 77/ĐTKDN-HĐQT ngày 21/05/2019.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Mạnh

