

TỔNG CÔNG TY  
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ  
CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ HUD2  
-----

# DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ HUD2

---



CHƯƠNG I – NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ .....	3
CHƯƠNG II – CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 4. Trình tự, thủ tục về biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 6. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 7. Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	6
CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 8. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;.....	7
Điều 9. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	8
Điều 11. Thông tin về ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	8
Điều 12. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 14. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế .....	9
Điều 15. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	10
Điều 16. Hình thức làm việc và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng quản trị .....	10
Điều 17. Công tác chuẩn bị cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Thành phần tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	11
Điều 20. Lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản không thông qua họp Hội đồng quản trị ..	11
Điều 21. Phát hành, công bố các văn bản của Hội đồng quản trị .....	13
CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN .....	13
Điều 22. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	13
Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên, thành phần Ban kiểm soát .....	14
Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên .....	14
Điều 25. Quyền tiếp cận thông tin của Ban kiểm soát.....	14
Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	14
Điều 27. Thủ lao của Ban kiểm soát.....	15
CHƯƠNG V – NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....	15
Điều 28. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	15
Điều 29. Nguyên tắc, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty .....	16
Điều 30. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	17
CHƯƠNG VI – NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH .....	17

Điều 31. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác .....	17
Điều 32. Giao dịch với người có liên quan.....	18
Điều 33. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	18
<b>CHƯƠNG VII – CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>18</b>
Điều 34. Công bố thông tin thường xuyên .....	18
Điều 35. Công bố thông tin về quản trị công ty.....	19
Điều 36. Công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty.....	19
<b>CHƯƠNG VIII – TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>19</b>
Điều 37. Tổ chức thực hiện.....	19

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ HUD2

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .... ngày.. tháng... năm...)

## CHƯƠNG I – NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của những thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Kiểm soát viên và người điều hành khác của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà HUD2.

2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở tham khảo các quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng được ban hành tại Thông tư 95/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

**Công ty:** Công ty CP Đầu tư phát triển nhà HUD2

**Quản trị công ty:** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả, để đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những cá nhân, tổ chức liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những cá nhân, tổ chức có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quản trị và kiểm soát Công ty có hiệu quả;

**Người có liên quan:** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.

**Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành:** là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Trong Quy chế này, bất kỳ các tham chiếu đến một hoặc một số điều khoản, hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế những văn bản đó.

## CHƯƠNG II – CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:

a. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông; Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội

trong vòng 30 ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chuẩn bị chương trình họp, các tài liệu theo quy định.

b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.

c. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp. Thông báo phải được đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất là 15 ngày trước ngày 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 và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận tài liệu.

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

a. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện 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

b. Trường hợp cổ đông có quyền dự họp không thể đến dự đại hội có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản có ghi rõ phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền và nội dung khác theo quy định của pháp luật về ủy quyền và quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty. 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.

c. 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 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, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ 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 nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

d. Cổ đông hoặc đại diện được ủy 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.

**Điều 4. Trình tự, thủ tục về biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông

a. Đại hội đồng cổ đông thực hiện nguyên tắc bỏ phiếu theo hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết trực tiếp tại đại hội.

b. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cổ đông tham dự có mặt tại Đại hội đồng cổ đông vào thời điểm bỏ phiếu có một phiếu biểu quyết cho các nội dung biểu quyết, trong đó ghi rõ mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu và tổng số quyền biểu quyết.

c. Cổ đông bỏ phiếu vào thùng phiếu tuân tự theo quy định của Ban tổ chức.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra và thống kê số phiếu biểu quyết theo tuân tự kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu, trong đó ghi rõ:

- Tổng số cổ phần của Công ty;

- Tổng số cổ đông và đại diện cổ đông được mời dự họp đại diện cho số cổ phần Công ty;

- Tổng số cổ đông và đại diện cổ đông tham dự đại hội, đại diện cho số cổ phần được quyền biểu quyết tại đại hội;

b. Ban kiểm phiếu công bố kết quả bỏ phiếu, trong đó nêu rõ tỷ lệ của số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không có ý kiến.

3. 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, kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ 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.

4. Ghi Biên bản Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chọn ra ít nhất một thư ký để ghi Biên bản, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải ghi chi tiết, rõ ràng. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được xem là bằng chứng xác thực về những công việc đã được thực hiện tại 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 10 ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông

Việc lập, công bố Biên bản Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

6. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Nghị quyết của Đại hội cổ đông cổ đông phải được thông báo đến các cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua. Việc công bố thông tin ra công chúng được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

### **Điều 5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
4. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
5. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
6. Các kế hoạch trong tương lai.

### **Điều 6. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Khi quyết định lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Hội đồng quản trị phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Chuẩn bị nội dung lấy ý kiến bằng văn bản;
- c. Chuẩn bị các tài liệu liên quan;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung lấy ý kiến bằng văn bản;

e. Thông báo và gửi thông báo lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản cho tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết;

3. Cách thức, nội dung các vấn đề cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và các vấn đề khác liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty. Việc công bố thông tin kết quả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

4. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. Thông qua định hướng phát triển Công ty;

b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

c. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

### **CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

c. Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

d. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các yêu cầu sau:

a. Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

b. Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, các công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trong ba (03) năm gần nhất;

c. Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;

d. Không phải là người tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;

đ. Không phải là đối tác hoặc người có liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

#### **Điều 9. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế này phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Điều 25- Điều lệ công ty.

#### **Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 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.

#### **Điều 11. Thông tin về ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. 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;

- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Các 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.

#### **Điều 12. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức;
- d) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo quy định hiện hành về công bố thông tin.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định là thành viên độc lập và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 14. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế**

1. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng

quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

#### **Điều 15. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;
- e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

#### **Điều 16. Hình thức làm việc và tổ chức các kỳ họp của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc bằng hai hình thức: Tổ chức họp và lấy ý kiến của các thành viên bằng văn bản không thông qua cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ ít nhất là mỗi quý 01 (một) lần, và có thể triệu tập họp bất thường khi nào thấy cần thiết. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp bất thường, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, theo các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 30 - Điều lệ Công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì ủy quyền cho một trong số các thành viên Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp, việc ủy quyền này phải được thể hiện bằng văn bản.

4. Điều kiện tiến hành cuộc họp được thực hiện theo Khoản 8 Điều 30 - Điều lệ Công ty

#### **Điều 17. Công tác chuẩn bị cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định cụ thể ngày họp, địa điểm, đại biểu mời và chương trình nội dung cuộc họp.

2. Trình tự chuẩn bị:

- Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp các hồ sơ, đề án trình ra phiên họp; Đôn đốc các phòng, ban có đề án trình trong phiên họp gửi tài liệu và các văn bản liên quan;

- Chậm nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp bắt đầu, Trưởng các phòng ban có đề án phải trình tài liệu liên quan để Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét;

- Chậm nhất 06 ngày làm việc trước ngày phiên họp bắt đầu, các bộ phận liên quan phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định chính thức nội dung, chương trình, thời gian, địa điểm, thành phần tham dự cuộc họp và thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị về quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về các vấn đề trên;

- Chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày phiên họp bắt đầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi Thông báo và dự thảo các nội dung cuộc họp đến các thành viên Hội đồng quản trị và đại biểu được mời họp (trừ trường hợp họp bất thường);

- Trường hợp thay đổi lịch họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 02 ngày, trước ngày phiên họp bắt đầu.

### **Điều 18. Thành phần tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng quản trị, nếu vắng mặt phải báo cáo bằng văn bản và phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng ý. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

2. Hội đồng quản trị mời Giám đốc Công ty, Trưởng Ban Kiểm soát dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị mời đại diện cấp ủy Công ty, Chủ tịch Công đoàn Công ty và các đại biểu khác dự họp khi thảo luận về những vấn đề có liên quan.

4. Đại biểu không phải thành viên Hội đồng quản trị được phát biểu ý kiến tại cuộc họp nhưng không có quyền biểu quyết.

### **Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm ghi chép đầy đủ nội dung các ý kiến phát biểu và diễn biến của cuộc họp, ý kiến kết luận của chủ tọa cuộc họp và kết quả biểu quyết theo quy định tại Khoản 11 Điều 30 - Điều lệ Công ty.

2. Sau mỗi cuộc họp, Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm thông báo kịp thời những quyết định, kết luận của chủ tọa cuộc họp gửi các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, Ban Kiểm soát Công ty và các bộ phận có liên quan. Khi cần thiết, thông báo cho các phòng, ban, cấp ủy đảng, các tổ chức đoàn thể quần chúng về những vấn đề có liên quan.

### **Điều 20. Lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản không thông qua họp Hội đồng quản trị**

1. Hình thức lấy ý kiến bằng văn bản không thông qua họp Hội đồng quản trị được áp dụng để giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị nhưng không yêu cầu phải thảo luận và trong một số trường hợp cụ thể do Hội đồng quản trị quyết định;

2. Việc áp dụng hình thức này được xem là họp lệ khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên ký tên vào phiếu ý kiến;

3. Hình thức lấy ý kiến bằng văn bản không thông qua họp Hội đồng quản trị được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

- Góp ý, đánh giá nội dung kế hoạch, đề án, dự án đầu tư, phương án sản xuất kinh doanh do Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị;

- Góp ý, tham gia soạn thảo, điều chỉnh, bổ sung nội dung các văn bản định chế thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng quản trị;

- Đề xuất, đóng góp ý kiến để chuẩn bị nội dung cho phiên họp thường kỳ của Hội đồng quản trị;

- Góp ý về phương án tổ chức bộ máy, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng hoặc chấm dứt hợp đồng nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị trước kỳ họp Hội đồng quản trị để giải quyết vấn đề này; và đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Giám đốc Công ty trước khi Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị phê duyệt chấp thuận;

- Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị đi công tác hoặc vì điều kiện bất khả kháng nên không thể tham gia phiên họp của Hội đồng quản trị nhưng buộc phải có ý kiến các thành viên này đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định, giải quyết của Hội đồng quản trị;

- Các trường hợp khác do Hội đồng quản trị đã quyết định trong các phiên họp trước đó.

4. Các thành viên tham gia góp ý, bộ phận phục vụ công tác góp ý có trách nhiệm bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật, nội quy Công ty. Trường hợp vi phạm, Hội đồng quản trị sẽ xem xét, xử lý.

5. Thời hạn lấy ý kiến được quy định như sau:

5.1. Đối với các trường hợp góp ý kiến về các nội dung kế hoạch, đề án, phương án do Giám đốc Công ty trình Hội đồng quản trị:

- Việc góp ý này được thực hiện trước khi đưa ra cuộc họp của Hội đồng quản trị để thảo luận;

- Trước kỳ họp ít nhất 10 (mười) ngày đối với các vấn đề quan trọng, ít nhất 07 (bảy) ngày đối với các vấn đề khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ yêu cầu bằng văn bản cho các thành viên Hội đồng quản trị nghiên cứu, xem xét và đóng góp ý kiến để điều chỉnh thống nhất nội dung của dự thảo trước khi đưa ra cuộc họp Hội đồng quản trị để thảo luận, biểu quyết. Yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị phải nêu rõ mục đích đóng góp ý kiến và thời gian hồi báo ý kiến đóng góp.

5.2. Đối với trường hợp dự thảo nghị quyết, văn bản định chế thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng quản trị:

- Đối với việc dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thời gian thực hiện việc đóng góp ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị cho phù hợp và đảm bảo kịp thời khi dự thảo nghị quyết đã được điều chỉnh được đưa ra cuộc họp Hội đồng quản trị thảo luận, biểu quyết để chính thức ban hành;

- Đối với việc góp ý dự thảo các văn bản định chế thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng quản trị thì thời hạn góp ý không quá 15 (mười lăm) ngày kể từ thời điểm chuyển văn bản dự thảo đến các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ nêu rõ trong văn bản yêu cầu thời điểm nhận ý kiến đóng góp của các thành viên Hội đồng quản trị.

5.3. Đối với các trường hợp khác do Hội đồng quản trị yêu cầu đóng góp ý kiến:

Trong các trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định thời hạn thực hiện đóng góp ý kiến phù hợp với tình hình công tác và đáp ứng yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty nhưng không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm yêu cầu đóng góp ý kiến.

6. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### **Điều 21. Phát hành, công bố các văn bản của Hội đồng quản trị**

1. Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký, Người phụ trách quản trị Công ty và Phòng Tổ chức - Hành chính chịu trách nhiệm phát hành các văn bản của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị đến địa chỉ người nhận ghi trong văn bản. Các văn bản của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được gửi một bản đến Ban Kiểm soát để theo dõi.

2. Các văn bản của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành có liên quan trực tiếp đến việc giải quyết quyền lợi và nghĩa vụ của cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định.

3. Ban kiểm soát Công ty là đầu mối giúp Hội đồng quản trị thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm do Hội đồng quản trị ban hành; rà soát, phát hiện những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế để kiến nghị Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản đó.

### **CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 22. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Kiểm soát viên. Việc đề cử ứng viên Kiểm soát viên mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên 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 nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên, thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng Kiểm soát viên là ba (03) người. Kiểm soát viên không được là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

2. Ban kiểm soát phải có ít nhất một (01) thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Ban kiểm soát phải chỉ định một (01) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

### **Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên 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

### **Điều 25. Quyền tiếp cận thông tin của Ban kiểm soát**

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Các quy định, quy chế do Công ty ban hành phải đảm bảo cơ chế nhằm hỗ trợ Kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả, độc lập theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm.

4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

#### **Điều 27. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các Kiểm soát viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

### **CHƯƠNG V – NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 28. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Giám đốc Công ty phải có các điều kiện sau đây:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

c. Giám đốc Công ty không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý khác của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

b. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty.

3. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty và người quản lý khác có trách nhiệm tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên Hội đồng quản trị tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 6 tháng có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên.

**Điều 29. Nguyên tắc, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty**

1. Nguyên tắc phối hợp hoạt động

a. Trong hoạt động của mình, Hội đồng quản trị giữ mối liên hệ thường xuyên với cấp ủy Công ty, Ban chấp hành công đoàn, Ban Kiểm soát Công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty.

b. Hội đồng quản trị phối hợp chặt chẽ với cấp ủy Công ty, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong việc chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, vận động cán bộ công nhân viên tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty.

c. Hội đồng quản trị phối hợp với Ban Kiểm soát Công ty trong việc phòng, chống, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ, các quy chế của Công ty. Hội đồng quản trị cho ý kiến dự thảo về quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát trước khi Ban Kiểm soát Công ty ban hành; cho ý kiến về kế hoạch kiểm tra giám sát hàng năm của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát Công ty thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát đồng thời làm việc với Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông.

2. Thủ tục phối hợp hoạt động

a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát Công ty. Ban kiểm soát Công ty có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

b. Bản sao các Biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được gửi cho Ban kiểm soát.

c. Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và các tài liệu kèm theo đến cấp ủy Công ty, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty đối với các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến việc chăm lo bảo vệ lợi ích chính

đáng của người lao động, vận động cán bộ công nhân viên tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp

3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị:

a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc điều hành, các Phó Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;

b. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 30. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Hội đồng quản trị thực hiện hoạt động giám sát công tác điều hành của Giám đốc Công ty thông qua việc xem xét, đánh giá các báo cáo của Giám đốc Công ty và tham dự trực tiếp vào các cuộc họp giao ban của Công ty.

2. Báo cáo định kỳ: Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý và 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm, Giám đốc Công ty phải gửi báo cáo bằng văn bản về báo cáo quản trị, báo cáo tài chính quý và năm, kết quả hoạt động SXKD quý, năm của Công ty cho Hội đồng quản trị.

Trước 15 ngày mỗi quý và 60 ngày mỗi năm, Giám đốc Công ty báo cáo bằng văn bản kế hoạch và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo đột xuất: Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, tình hình hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi được yêu cầu, Giám đốc Công ty phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Đối với các công việc được ủy quyền, Giám đốc Công ty phải báo cáo theo thời hạn được ghi tại văn bản ủy quyền.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Giám đốc Công ty chủ trì.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu, đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

## **CHƯƠNG VI – NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

**Điều 31. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám Công ty, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên 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

### **Điều 32. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

### **Điều 33. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

- Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

- Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty điều hành.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG VII – CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 34. Công bố thông tin thường xuyên**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư

### **Điều 35. Công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 36. Công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 34 và Điều 35 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

## **CHƯƠNG VIII – TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 37. Tổ chức thực hiện**

1. Quy chế này bao gồm 8 chương và 37 điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Đầu tư phát triển nhà HUD2 thông qua. Các quy chế, quy định khác hoặc các điều khoản trong quy chế, quy định khác của Công ty nếu trái với quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm thi đạo việc rà soát, điều chỉnh các văn bản, quy định cho phù hợp với quy chế này.

3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty có trách nhiệm thực hiện quy chế này./.