

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC FIRST REAL**

Đà Nẵng, Ngày 22 tháng 05 năm 2020

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỊA ỐC FIRST REAL

(Được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty CP Địa ốc FIRST REAL thông qua theo Nghị quyết số/2019/FIR/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 05 năm 2020)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị (sau đây gọi tắt là “Quy Chế Quản Trị” hoặc “Quy Chế”) Công ty CP Địa ốc FIRST REAL (“FIRST REAL”) được xây dựng và ban hành nhằm đảm bảo cho FIRST REAL được quản lý điều hành và kiểm soát theo những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty đại chúng, gồm: đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị (“HĐQT”), Ban kiểm toán nội bộ, Ban Tổng Giám đốc; đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của Công Ty.

2. Quy Chế Quản Trị được xây dựng theo các quy định của Luật Doanh Nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014, Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật Sửa đổi, Bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng, Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính và Điều Lệ Công Ty.

3. Quy Chế Quản Trị quy định các vấn đề liên quan đến quản trị Công ty CP Địa ốc FIRST REAL, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”), HĐQT, Ban kiểm toán nội bộ, Ban Tổng giám đốc, giao dịch với người có liên quan, báo cáo và công bố thông tin, và các nội dung khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

“**Điều Lệ**” được hiểu là Điều Lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Địa ốc FIRST REAL được ĐHĐCĐ thông qua;

“**Công Ty**” được hiểu là Công ty Cổ phần Địa ốc FIRST REAL.

“**ĐHĐCĐ**” có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.

“**HĐQT**” có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty.

“**BKTNB**” có nghĩa là Ban Kiểm toán nội bộ của Công ty

“**Cổ đông lớn**” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật Chứng khoán.

“**Cán Bộ Quản Lý**” có nghĩa là Tổng Giám Đốc (“**TGD**”) và các Phó Tổng Giám đốc (“**PTGD**”), Kế Toán Trưởng và các nhân sự khác được HĐQT phê chuẩn là người điều hành của Công Ty.

“**Người Quản Lý**” có nghĩa là các cán bộ giữ các vị trí Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và các vị trí quản lý khác trong Công Ty được HĐQT ủy quyền tham gia các giao dịch dưới danh nghĩa của Công Ty.

“**Người Có Liên Quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

2. Trong Quy Chế này, các quy định tham chiếu tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào khác sẽ được hiểu là quy định tham chiếu tới tất cả các sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của điều khoản hoặc văn bản đó. Trong Quy Chế này các tham chiếu tới 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 các văn bản đó. Các thuật ngữ được viết hoa nhưng không được định nghĩa tại Quy Chế này có nghĩa như được quy định tại Điều Lệ.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐÔNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán và Điều Lệ Công Ty, ngoài ra cổ đông Công ty có các quyền sau đây:

- a. Quyền tự do chuyển nhượng Cổ Phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong Sổ Đăng ký Cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi Cổ Phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công Ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại Cổ Phần Ưu Đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- c. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công Ty do Công Ty công bố theo quy định của Pháp Luật.
- d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (nếu có áp dụng);
- e. Quyền được ưu tiên mua Cổ Phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ Phần trong Công Ty

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ, quyết định của HĐQT thông qua trái với quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của Cổ Đông hoặc Công Ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.

3. Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty. Cổ Đông Lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật.

Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Hàng năm, Công Ty sẽ triệu tập và tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ của Công Ty có thể họp bất thường theo quyết định của HĐQT hoặc trong các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật dưới hình thức họp trực tiếp hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

2. Công Ty quy định trong Điều Lệ và/hoặc quy chế nội bộ về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ gồm các nội dung chính sau:

- a) Thông báo về việc chốt danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ;
- b) Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;

- c) Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ;
- d) Cách thức biểu quyết và thông báo kết quả biểu quyết;
- e) Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- f) Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ;
- g) Thông báo các Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng;
- h) Các vấn đề khác (nếu có).

3. Danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ. Công Ty báo cáo VSD, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên phương tiện thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán và trên Website của Công ty.

4. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ đồng thời công bố trên phương tiện công bố thông tin của Sở Giao Dịch Chứng Khoán và trên Website của Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười (10) trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ (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 ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại ĐHĐCĐ được gửi cho các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc đăng tải trên Website của Công Ty (nếu có). Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ Website để các Cổ Đông có thể tiếp cận.

5. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ:

- a) Cổ Đông có thể xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo một trong các cách thức sau: (i) Gửi giấy xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ đến Công Ty; (ii) Xác nhận với người được ghi tên trong thông báo mời họp là người thay mặt Công Ty tiếp nhận xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ qua điện thoại, thư điện tử hoặc fax như được nêu tại thông báo mời họp;
- b) Nếu Cổ Đông không thể tham dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều Lệ. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty đăng trên Website của Công Ty hoặc được đính kèm thông báo mời họp. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công Ty trước khi vào phòng họp;
- c) Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công Ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ Đông cho các Cổ Đông có quyền dự họp có mặt;
- d) Cổ Đông đến tham dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ Đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ Đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

6. Cách thức biểu quyết:

- a) Khi tiến hành đăng ký Cổ Đông, Công Ty cấp cho từng Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp của Cổ Đông có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ Đông, họ và tên Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp và số phiếu biểu quyết của Cổ

Đông đó. Tất cả Cổ Đông đã làm thủ tục đăng ký tham dự được quyền tham gia phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ.

b) Cách thức biểu quyết:

Việc biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được thực hiện theo các quy định sau:

i. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu

Các nội dung biểu quyết được ghi trong phiếu biểu quyết sẽ được Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

ii. Các Cổ Đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:

Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong và Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành việc kiểm phiếu biểu quyết ngay sau đó.

c) Cách thức kiểm phiếu biểu quyết:

Việc kiểm phiếu biểu quyết được thực hiện theo các phương thức sau đây:

- i. Kiểm phiếu biểu quyết tán thành Nghị quyết, sau đó kiểm phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng là tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- ii. Bằng việc sử dụng phần mềm máy tính và phương tiện công nghệ, kỹ thuật số;
- iii. Phương thức khác được ĐHĐCĐ thông qua.

d) Thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết:

Kết quả kiểm phiếu biểu quyết từng vấn đề làm việc của ĐHĐCĐ được Trưởng ban kiểm phiếu đọc tại đại hội ngay sau khi việc kiểm phiếu kết thúc.

e) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu tùy theo các Nghị quyết hoặc quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ phê duyệt tại từng thời điểm. Trong trường hợp bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu, việc bầu được thực hiện theo nguyên tắc như sau:

- i. Mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số Cổ Phần sở hữu nhân (x) với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ Đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên;
- ii. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được ĐHĐCĐ phê duyệt theo từng thời kỳ (nếu có).

7. HĐQT hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ. Trình tự, thủ tục phân đôi quyết định của ĐHĐCĐ, lập biên bản họp ĐHĐCĐ và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ được quy định tại Điều Lệ Công Ty.

8. Tùy theo từng điều kiện cụ thể của mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT Công ty có thể quyết định áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp này, việc biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác được thực hiện theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.

9. Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều Lệ Công Ty.

Điều 5. Báo cáo của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 136 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ;
- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- c) Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
- d) Hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT (nếu có);
- e) Kết quả giám sát các hoạt động của TGD;
- f) Kết quả giám sát các hoạt động của Cán Bộ Quản Lý khác;
- g) Các kế hoạch trong tương lai.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên Website của Công ty. Ứng viên HĐQT 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị và các chức danh Quản lý khác; và
- Các lợi ích có liên quan tới Công Ty (nếu có).

2. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ Cổ Phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách Cổ Đông dự họp có quyền đề cử ứng viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty. Việc đề cử ứng viên HĐQT bởi nhóm Cổ Đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử được thực hiện bằng

cách gửi văn bản đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ tên của Cổ Đông, số lượng và loại Cổ Phần nắm giữ, và các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm (các) ứng viên tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc HĐQT đề cử thêm ứng viên phải được HĐQT đương nhiệm quyết định theo nguyên tắc đa số thông qua một cuộc họp HĐQT và được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty.

Điều 7. Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT của Công ty ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo có sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về Pháp Luật, Tài chính, Bất động sản.

2. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên độc lập. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên độc lập.

3. Trong trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên HĐQT lớn nhất quy định tại Điều Lệ, được làm tròn tới số nguyên gần nhất. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên HĐQT.

4. Trong trường hợp một thành viên bất kỳ của HĐQT bị mất tư cách thành viên theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, HĐQT có quyền bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều Lệ Công Ty. Việc bầu mới thành viên HĐQT thay thế phải được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 8. Tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.

2. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan và Điều Lệ, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty.

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

- a) Tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, các văn bản Pháp Luật liên quan;
- b) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- c) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- d) Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

- e) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của Pháp Luật.

Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT

HĐQT có các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty, trong đó bao gồm:

- a) Chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm và việc điều chỉnh, thay đổi kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty khi xét thấy cần thiết cho phù hợp với thực tế hoạt động;
- b) Chào bán và/hoặc phát hành Cổ Phần mới hoặc các chứng khoán có khả năng chuyển đổi hay hoán đổi thành Cổ Phần của Công Ty trong phạm vi số Cổ Phần được quyền chào bán của từng loại theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Phát hành và chào bán các loại trái phiếu và các loại chứng khoán khác theo thẩm quyền quy định bởi Điều Lệ này, Pháp Luật, cũng như theo quyết định khác của ĐHĐCĐ;
- d) Huy động vốn dưới các hình thức khác phù hợp với quy định Pháp Luật;
- e) Giá chào bán của từng loại Cổ Phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác;
- f) Mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số Cổ Phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng;
- g) Đầu tư hoặc bán tài sản hoặc các hợp đồng, giao dịch với các đối tượng có liên quan như được quy định tại Điều 162 của Luật Doanh Nghiệp có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công Ty;
- h) Giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, thế chấp, bảo lãnh, giao dịch bảo đảm hoặc bồi thường và các hợp đồng khác có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 28.3.vii nêu trên và thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Giám đốc Điều hành Vận hành; Giám đốc Tài chính; Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác mà HĐQT xét thấy cần thiết;
- k) Cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty hoặc/và phân cấp, giao cho Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc Người Điều Hành Doanh Nghiệp khác quyết định;
- l) Thành lập Công Ty Con và quyết định các vấn đề có liên quan; quyết định các giao dịch của Công Ty Con do Công Ty là Chủ sở hữu hoặc kiểm soát;
- m) Lập chi nhánh, văn phòng đại diện và quyết định các vấn đề liên quan;
- n) Góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp khác hoặc/và phân cấp, giao cho Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc Người Điều Hành Doanh Nghiệp khác quyết định;
- o) Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó hoặc/và phân cấp, giao cho Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc Người Điều Hành Doanh Nghiệp khác quyết định;
- p) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định hoặc/và phân cấp giao cho Chủ tịch HĐQT, TGD hoặc Người Điều Hành Doanh Nghiệp quyết định;
- q) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên ĐHĐCĐ;

- r) Đề xuất mức cổ tức được trả; xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- s) Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công Ty;
- t) Định giá tài sản đóng góp vào Công Ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công Ty, bao gồm cả vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- u) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị xét thấy cần phải có sự chấp thuận để thực thi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- v) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ và/hoặc quyết định của ĐHCĐ Công ty.

Điều 10. Cuộc họp HĐQT

1. HĐQT phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều Lệ. Việc tổ chức cuộc họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.
2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.

Điều 11. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng và các vấn đề khác. Số lượng thành viên của các tiểu ban khác (nếu có) do Hội đồng quản trị quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.
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 và quy định tại Điều Lệ Công ty.
3. Trong trường hợp không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
4. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập HĐQT được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng khi HĐQT quyết định chính thức thành lập các tiểu ban.

Điều 12. Người phụ trách quản trị Công Ty

1. HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của người phụ trách quản trị Công Ty (“**Người Phụ Trách Quản Trị**”). Người Phụ Trách Quản Trị có thể kiêm nhiệm làm thư ký của Công Ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh Nghiệp.
2. Người Phụ Trách Quản Trị phải là người có hiểu biết về Pháp Luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty.
3. Người Phụ Trách Quản Trị có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHCĐ theo quy định và các công việc liên .
 - b) quan giữa Công Ty và Cổ Đông;
 - c) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHCĐ theo yêu cầu của HĐQT;

- d) Tư vấn về các thủ tục của cuộc họp;
- e) Tham dự các cuộc họp;
- f) Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với pháp luật;
- g) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT, và các thông tin khác cho các thành viên HĐQT;
- h) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều Lệ;
- j) Các Quyền và Nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều Lệ.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 13. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Số lượng thành viên Ban kiểm toán nội bộ tối đa là 05 người. Số lượng thành viên Ban kiểm toán nội bộ do HĐQT quyết định. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy của Pháp luật như sau:

- a. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
- b. Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.
- c. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.
- d. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.

Điều 14. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban kiểm toán nội bộ được tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc đa số. Nghị quyết của Ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên biểu quyết tán thành. Việc biểu quyết có thể thực hiện trực tiếp tại cuộc họp hoặc thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết và hoạt động của Ban phải tuân thủ theo nghị quyết, chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ, các quy định nội bộ của Công ty và pháp luật.

3. Trong mọi hoạt động, Ban kiểm toán nội bộ phải bảo vệ tối đa quyền và lợi ích của công ty.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên Ban kiểm toán nội bộ

1. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ có các quyền theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Ban kiểm toán nội bộ.

2. Thành viên Ban kiểm toán nội bộ có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

3. Thực hiện các công việc được giao bằng hết năng lực và sự tận tụy, đảm bảo chất lượng và tiến độ.

4. Chịu trách nhiệm thảo luận, giải trình, tư vấn, đề xuất giải pháp với trưởng ban về các vấn đề nghiệp vụ chuyên môn khi được yêu cầu.

5. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Ban.

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm toán nội bộ

Ban kiểm toán nội bộ có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ, Ban kiểm toán nội bộ có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tham mưu tư vấn hỗ trợ cho HĐQT trong lĩnh vực công việc được phân công, trong xây dựng hệ thống quản trị, điều hành công ty.

2. Thực hiện đúng và đầy đủ các nội dung nghị quyết, chỉ đạo, công việc của Hội đồng quản trị giao bằng hết năng lực và sự tận tụy.

3. Xây dựng cơ cấu tổ chức, phân công nhiệm vụ hợp lý đối với từng thành viên, phối hợp với Hội đồng quản trị, và bộ máy điều hành để hoàn thành tốt công việc được giao.

4. Kịp thời cập nhật kiến thức, tình hình thực tế, trong lĩnh vực công tác để thông báo đến các đơn vị có liên quan nhằm giúp công ty cải thiện chất lượng công việc, phòng ngừa rủi ro, nâng cao hiệu quả kinh doanh.

5. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy chế tổ chức và hoạt động của Ban.

Điều 17. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ

1. Ban kiểm toán nội bộ phải họp mỗi quý một lần, và tiến hành họp vào tháng đầu tiên của mỗi quý.

2. Ban kiểm toán nội bộ có thể họp bất thường nếu có yêu cầu từ HĐQT hoặc trưởng ban xét thấy cần thiết để giải quyết công việc của công ty.

3. Trưởng ban gửi thông báo họp đến các thành viên cùng các tài liệu, hồ sơ và các nội dung liên quan chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức họp. Trường hợp cần thiết, trưởng ban có thể hỏi ý kiến các thành viên để họp thời gian sớm hơn nếu được toàn thể các thành viên của ban đồng ý.

4. Cuộc họp có thể tổ chức theo hình thức họp trực tiếp hoặc thông qua các phương tiện kết nối trực tuyến. Việc tham gia thảo luận, phát biểu, biểu quyết tại cuộc họp thông qua phương tiện kết nối trực tuyến có giá trị như họp trực tiếp. Cuộc họp có đủ điều kiện tổ chức khi có đa số thành viên của ban tham dự.

5. Ngoài việc họp để giải quyết công việc, trưởng ban cũng có thể làm việc thông qua lấy ý kiến bằng văn bản đối với các thành viên. Trong việc giải quyết các vấn đề cần quyết định của tập thể, việc lấy ý kiến bằng văn bản có thể thay thế lấy ý kiến tại cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này. Thời hạn lấy ý kiến là 03 ngày làm việc kể từ ngày gửi thông báo xin ý kiến bằng văn bản của các thành viên.

CHƯƠNG V

CHỦ TỊCH HĐQT, PHÓ CHỦ TỊCH HĐQT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 18. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT, Phó chủ tịch HĐQT

1. HĐQT sẽ lựa chọn ra trong số các thành viên của mình để bầu ra một Chủ tịch và Chủ tịch HĐQT sẽ lựa chọn ra trong số các thành viên HĐQT một số Phó Chủ tịch (nếu thấy cần thiết).

2. Chủ tịch HĐQT có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT. Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của HĐQT;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
- c. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
- e. Triệu tập và chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ; thay mặt ĐHĐCĐ ký các Nghị quyết đã được ĐHĐCĐ thông qua;
- f. Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục chi phối hoạt động của HĐQT;
- g. Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT không điều hành/độc lập hoạt động một cách có hiệu quả và thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên điều hành và những thành viên không điều hành trong HĐQT;
- h. Thực hiện các quyền với tư cách là người đại diện theo Pháp Luật và thành viên Ban tổng giám đốc Công ty, bao gồm:
 - Quyết định và đại diện Công ty ký kết các văn bản, hợp đồng, giao dịch (mua, bán, vay, cho vay, đầu tư và các hợp đồng/giao dịch khác) của Công ty đối với tất cả các hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới 20% tổng giá trị tài sản của Công ty theo Báo cáo tài chính quý gần nhất;
 - Điều hành Ban tổng giám đốc trong việc: tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và/hoặc ĐHĐCĐ; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và/hoặc ĐHĐCĐ thông qua;
 - Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động và công việc kinh doanh của Công ty, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các văn bản, hợp đồng với các tổ chức, cá nhân;
 - Quyết định về mức lương, thù lao, các lợi ích khác và các điều khoản của hợp đồng lao động đối với chức danh quản lý quy định tại Điều 9.j Quy chế này. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý quy định tại Điều 9.j Quy chế này;
 - Điều hành Ban Tổng giám đốc tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư được ĐHĐCĐ và/hoặc HĐQT thông qua;
 - Phê duyệt đề xuất của các thành viên Ban Tổng giám đốc về những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - Thay mặt HĐQT quyết định hoặc phê duyệt đề xuất của thành viên Ban Tổng giám đốc về các phương án cơ cấu tổ chức, hoặc ban hành Quy chế Quản lý Nội bộ Công ty;
 - Thực hiện vai trò là chủ tài khoản/đại diện chủ tài khoản đối với các tài khoản của Công ty mở tại các tổ chức tín dụng.

- i. Thực hiện các quyền, nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ và/hoặc Nghị quyết của HĐQT theo nhu cầu và hoàn cảnh thực tế.
3. Phó Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:
 - a. Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc liên quan đến các hoạt động đầu tư, quản trị nhân sự và kiểm soát tuân thủ;
 - b. Điều hành và/hoặc tham gia vào việc điều hành hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị;
 - c. Thay mặt Chủ tịch HĐQT thực hiện các công việc thuộc quyền hạn/nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT trong thời gian Chủ tịch HĐQT vắng mặt.

Điều 19. Ban Tổng Giám đốc, phân quyền điều hành của thành viên Ban Tổng giám đốc

1. Các thành viên Ban Tổng giám đốc Công ty bao gồm: Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và thành viên khác do HĐQT bổ nhiệm.

2. Chủ tịch HĐQT là người đứng đầu, điều phối chung đối với tất cả các hoạt động của Ban Tổng giám đốc và quản lý điều hành mọi hoạt động của Công ty. Chủ tịch HĐQT trực tiếp quản lý điều hành đối với các lĩnh vực hoạt động chưa phân quyền cụ thể cho thành viên khác của Ban tổng giám đốc.

3. Tổng giám đốc là Người đại diện theo Pháp Luật của Công ty và là người được đăng ký chịu trách nhiệm cung cấp tài liệu và làm việc với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước. Tổng Giám đốc có quyền và trách nhiệm quản lý điều hành các lĩnh vực hoạt động sau đây của Công ty:

- Hoạt động quan hệ đối ngoại của Công ty với Cơ quan quản lý Nhà nước và phát triển quan hệ đối tác hợp tác kinh doanh;
- Hoạt động đầu tư Bất động sản ngắn hạn;
- Đại diện Ban Tổng giám đốc trình hoặc báo cáo trước HĐQT và/hoặc ĐHĐCĐ đối với các hoạt động cần thiết phải đứng tên Tổng giám đốc;
- Hoạt động khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

4. Kế toán trưởng có quyền và trách nhiệm trực tiếp quản lý điều hành các lĩnh vực hoạt động sau đây:

- Thực hiện kiểm tra, giám sát quản lý tài chính tại các bộ phận;
- Kiểm soát thực hiện ngân sách và chi phí hoạt động của Công ty;
- Tổ chức hoạt động hạch toán kế toán của toàn Công ty;
- Tổ chức thực hiện việc lập báo cáo phục vụ các mục đích khác nhau của công ty (bao gồm báo cáo kế toán tài chính, báo cáo thuế và kiểm toán, báo cáo quản trị và các báo cáo số liệu hỗ trợ cho hoạt động giám sát vận hành và kinh doanh; báo cáo cảnh báo lên Ban Tổng Giám đốc và Chủ tịch HĐQT hoặc khi có yêu cầu của các thành viên Ban tổng giám đốc, HĐQT);
- Hoạt động khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT.

5. Thành viên khác của Ban Tổng giám đốc có các quyền và trách nhiệm căn cứ theo quyết định phân quyền của Chủ tịch HĐQT.

6. Khi thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn trong các lĩnh vực hoạt động được phân quyền quản lý điều hành thì các thành viên Ban Tổng giám đốc được độc lập thực hiện việc quản lý điều hành hoạt động thuộc lĩnh vực mà mình được phân quyền.

Mỗi thành viên Ban tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo/thông tin kịp thời Chủ tịch HĐQT về các công việc mà mình quản lý điều hành. Ngoại trừ Chủ tịch HĐQT, các thành viên Ban Tổng Giám đốc không được can thiệp, cản trở hoặc làm ảnh hưởng đến các công việc thuộc lĩnh vực hoạt động do thành viên khác của Ban tổng giám đốc quản lý điều hành.

9. Chủ tịch HĐQT căn cứ theo các điều kiện và hoàn cảnh cụ thể có thể quyết định thay đổi và/hoặc phân công lại lĩnh vực hoạt động quản lý điều hành của các thành viên Ban Tổng giám đốc.

Điều 20. Quyền hạn và nhiệm vụ của Tổng Giám Đốc

Tổng Giám đốc có các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và được quy định cụ thể như sau:

- a. Xây dựng và đệ trình kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty cho HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ; Tổ chức thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT, kế hoạch kinh doanh năm, kế hoạch đầu tư của Công Ty được phê duyệt bởi HĐQT hoặc/và ĐHĐCĐ;
- b. Điều hành và quyết định các hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công Ty. Một hoạt động sẽ được coi là hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công Ty nếu như hoạt động đó không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ hay của HĐQT;
- c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, hợp đồng thương mại, dân sự, tài chính, cầm cố, thế chấp, bảo lãnh, giao dịch bảo đảm hoặc bồi thường và hợp đồng khác có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty, trừ các hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 9.g và thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ/HĐQT;
- d. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Giám đốc các công ty con, Trưởng Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Công ty và các chức danh quản lý khác, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của HĐQT;
- e. Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty, kể cả các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của TGD;
- f. Quyết định tuyển dụng lao động;
- g. Đề xuất các biện pháp nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của Công Ty;
- h. Được ủy quyền cho cấp dưới và người khác thực hiện một hoặc một số công việc thuộc thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước HĐQT về việc ủy quyền đó;
- i. Trong thời gian sớm nhất có thể, trước cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hàng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;
- j. Thực hiện các hoạt động khác thuộc trách nhiệm của mình theo quy định tại Điều Lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT, ủy quyền hoặc phân cấp của HĐQT, hợp đồng lao động của TGD và Pháp luật; và

- k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động ký với Công Ty.

Điều 21. Quyền hạn và nhiệm vụ của Kế toán trưởng

Kế toán trưởng có các nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể như sau:

- a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và/hoặc ĐHĐCĐ; tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đối với các vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động mà mình quản lý điều hành đã được HĐQT và/hoặc ĐHĐCĐ thông qua.
- b. Đề xuất phương án cơ cấu tổ chức, kiến nghị ban hành quy chế quản lý nội bộ Công ty trong lĩnh vực hoạt động mà mình quản lý điều hành;
- c. Đề xuất số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của chức danh quản lý và người lao động khác trong lĩnh vực hoạt động mà mình quản lý điều hành.
- d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động giám sát tài chính và quản lý kinh doanh của Công ty;
- e. Cùng với các thành viên khác của Ban tổng giám đốc chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là Bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty. Đối với hoạt động này thì Kế toán trưởng là đầu mối tổ chức thực hiện các công việc.
- f. Tham gia cùng Tổng giám đốc trong việc kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- g. Tham gia cùng Bộ phận kiểm soát nội bộ để hỗ trợ xây dựng các chỉ tiêu kinh tế và đo lường chất lượng hoạt động của Công ty.

Điều 22. Cán bộ quản lý do HĐQT, Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc phê duyệt

1. Các cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm của HĐQT bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác.
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với chức danh quản lý do HĐQT, Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm sẽ do Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT quyết định trên cơ sở ý kiến đề xuất của Giám đốc nhân sự và/hoặc thành viên Ban Tổng giám đốc theo từng chức danh cụ thể.

Điều 23. Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty đồng thời kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về Pháp Luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều Lệ Công Ty và Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

CHƯƠNG VI
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH
VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 24. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác.

1. Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản Pháp Luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và những Người Có Liên Quan của các cá nhân này 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 HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Người Quản Lý và Cán Bộ Quản Lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT về các giao dịch giữa Công Ty, Công Ty Con, công ty do Công Ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính cá nhân đó hoặc với những Người Có Liên Quan của cá nhân đó theo quy định của Pháp Luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do ĐHCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công Ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của Pháp Luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc Người Có Liên Quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.

5. Thành viên HĐQT, Người Quản Lý, Cán Bộ Quản Lý khác và những Người Có Liên Quan của các cá nhân này 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 25. Giao dịch với Người Có Liên Quan

1. Khi tiến hành giao dịch với Người Có Liên Quan, Công Ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

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 giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công Ty.

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.

Điều 26. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Thành viên Ban Tổng giám đốc phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản Pháp Luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Thành viên Ban Tổng giám đốc và những người có liên quan của các thành viên này 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 HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Thành viên Ban Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT về các giao dịch giữa công ty, công ty con với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Pháp Luật.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công Ty.

5. Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Thành viên Ban Tổng giám đốc và những người có liên quan của các thành viên này 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 27. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.

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 giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

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.

CHƯƠNG VI

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 28. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công Ty có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện trên website của Công Ty và các phương tiện công bố thông tin theo quy định của Pháp Luật. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho Cổ Đông và nhà đầu tư.

Điều 29. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công Ty

1. Công Ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công Ty theo quy định tại Điều 134 Luật Doanh Nghiệp.

2. Trong trường hợp Công Ty thay đổi mô hình hoạt động, Công Ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi ĐHCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

Điều 30. 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 ĐHCĐ thường niên và trong báo cáo thường niên của Công Ty theo quy định của Pháp Luật chứng khoán về công bố thông tin.

2. Công Ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công Ty theo quy định của Pháp Luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 31. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, TGD

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 24 Quy chế này, thành viên HĐQT, TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên hội đồng quản trị, tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Người Có Liên Quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc Cổ Đông lớn.

Điều 32. Tổ chức công bố thông tin

1. Công Ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của Công Ty theo quy định tại Luật Chứng Khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công Ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của Công Ty có trách nhiệm sau:

a) Công bố các thông tin của Công Ty với công chúng đầu tư theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ;

a. Công khai tên, số điện thoại làm việc để Cổ Đông liên hệ.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 33. Quy định về đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT và Cán Bộ Quản Lý

1. Căn cứ vào nội quy của Công Ty, quy định về khen thưởng và kỷ luật của Công Ty và căn cứ theo kết quả đánh giá của hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Công Ty, Công Ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Cán Bộ Quản Lý và Người Quản Lý khác có thành tích trong công tác quản lý.

2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy của Công Ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, hội đồng khen thưởng kỷ luật Công Ty xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật.

Điều 34. Giám sát

1. Công Ty, các cá nhân, tổ chức liên quan và các Cổ Đông Công Ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công Ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của Pháp Luật.

2. Công Ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị Công Ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Điều 35. Hiệu lực

Quy Chế này do HĐQT tổ chức soạn thảo và trình ĐHCĐ thông qua, có hiệu lực kể từ ngày 22/05/2020 và thay thế Quy chế quản trị nội bộ ban hành ngày 29/03/2019. Các quy định đã ban hành trước đây có nội dung trái với Quy Chế này đều chấm dứt hiệu lực.

HĐQT có trách nhiệm cập nhật các thay đổi của Pháp Luật đề sửa đổi, bổ sung tương ứng nội dung Quy Chế này cho phù hợp. Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế và quy định của Pháp Luật tương ứng, quy định của Pháp Luật tương ứng sẽ được ưu tiên áp dụng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**

NGUYỄN HÀO HIỆP