

Số: 161 CV. PTN

Vũng Tàu, ngày 02 tháng 04 năm 2018

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

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM**

Công ty: Cổ phần Phát triển nhà Bà Rịa- Vũng Tàu

Mã chứng khoán: **HDC**

Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 3 HODECO Plaza, 36 Nguyễn Thái Học, P7, Tp.VT

Điện thoại: 02543 856 274

Fax: 02543 856205

Người thực hiện công bố thông tin: ông Đoàn Hữu Thuận

Địa chỉ: 110/12 Phạm Hồng Thái, P7, Tp.Vũng Tàu

Điện thoại: 02543 856 274

Fax: 02543 856 205

Loại thông tin công bố  24 giờ  bất thường  theo yêu cầu  định kỳ

**Nội dung thông tin công bố:** Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 02/04/2018 theo đường dẫn: [www.hodeco.vn](http://www.hodeco.vn) ⇒ Quan hệ cổ đông ⇒ Quy chế quản trị ⇒ Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

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

**CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN NHÀ  
BÀ RỊA - VŨNG TÀU**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**



*Đoàn Hữu Thuận*



**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN NHÀ BÀ RỊA – VŨNG TÀU**  
**BA RỊA – VUNG TAU HOUSE DEVELOPMENT JOINT STOCK COMPANY**

Tầng 3, HODECO Plaza, 36 Nguyễn Thái Học, F7, Tp. Vũng Tàu

Điện thoại: 0254 3856 274

Fax: 0254 3856 205

Email: [info@hodeco.vn](mailto:info@hodeco.vn)

website: [www.hodeco.vn](http://www.hodeco.vn)

Vũng Tàu, ngày 31 tháng 3 năm 2018

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN NHÀ BÀ RỊA – VŨNG TÀU**  
*Ban hành kèm theo nghị quyết số : ... 26/NQ-HĐ ngày 31 tháng 3 năm 2018 của  
Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Phát triển nhà Bà Rịa – Vũng Tàu.*

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

Quy chế quản trị Công ty được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ, thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài chính nhằm đảm bảo sự hoạt động và phát triển bền vững của Công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty .

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

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- 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

**Điều 2: Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. Cổ đông là: cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 cổ phần của công ty

2. Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành.
3. 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.
4. Tổ chức kiểm toán được chấp thuận là công ty kiểm toán độc lập thuộc danh mục các công ty kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán theo điều kiện do Bộ Tài chính quy định.
5. Bản cáo bạch là tài liệu hoặc dữ liệu điện tử công khai những thông tin chính xác, trung thực, khách quan liên quan đến việc chào bán hoặc niêm yết chứng khoán của tổ chức phát hành.
6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là cá nhân đại diện cho doanh nghiệp thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của doanh nghiệp, đại diện cho doanh nghiệp với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
7. “TGD” là Tổng Giám đốc
8. “HĐQT” là Hội đồng quản trị
9. “BKS” là Ban kiểm soát
10. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông
11. “Công ty” là công ty cổ phần Phát Triển Nhà Bà Rịa-Vũng Tàu

## **CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp đại hội cổ đông hoặc lấy ý kiến bằng văn bản tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Thông báo thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp được đăng tải trên website của công ty và gửi cho UBCK NN; Sở Giao Dịch Chứng Khoán Tp.HCM và Trung tâm lưu ký chứng khoán theo đúng quy định của luật chứng khoán.

### **Điều 4: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm: chương trình họp, các tài

liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, phiếu biểu quyết, mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán, trên website của công ty. Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đó thông báo cho công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất mười 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). Trường hợp Công ty có website, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

#### **Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

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.

#### **Điều 6: Cách thức bỏ phiếu trong Đại hội đồng cổ đông**

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đó tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Việc bỏ phiếu quyết tại đại hội được tiến hành theo các hình thức dưới đây:

- Bỏ phiếu biểu quyết theo hình thức giơ thẻ biểu quyết

- Bỏ phiếu biểu quyết theo hình thức bầu dồn phiếu (áp dụng cho trường hợp bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát).

### **Điều 7: Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội cổ đông**

Đại hội cổ đông sẽ bầu ra Ban kiểm phiếu.

- Đại hội đồng cổ đông tiến hành biểu quyết – Ban kiểm phiếu thu thẻ biểu quyết tán thành từng vấn đề trong chương trình họp, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, không có ý kiến – kết quả kiểm phiếu được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

### **Điều 8: Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Tổng số phiếu đồng ý hay không đồng ý đối với từng vấn đề, hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

Số phiếu bầu cho từng thành viên HĐQT và BKS, sẽ được Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

### **Điều 9: Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát 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:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; trừ trường hợp được quy định tại khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### **Điều 10: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- j. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

### **Điều 11: Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít

nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của công ty và chi nhánh của công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;

e) Tổ chức lại, giải thể công ty;

f) Sửa đổi, bổ sung điều lệ công ty

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc do chủ tọa quyết định.

4. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của công ty trong vòng hai mươi bốn giờ kể từ khi nghị quyết được thông qua, đồng thời phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

**Điều 12: Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết

định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

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 bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 2 điều 16 Luật Doanh nghiệp, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại điều 139 luật doanh nghiệp;
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đó được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty;
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của



Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các quyết định đó được thông qua: Quyết định của Đại hội cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của doanh nghiệp.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đó được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **CHƯƠNG III : HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 13: Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

c) Thành viên HĐQT công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 5 công ty khác(có hiệu lực từ ngày 01/8/2019).

**Điều 14: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu từ 5 đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được đại hội thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 15: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số lượng cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo phê chuẩn của đại hội cổ đông. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.

**Điều 16: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.

- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty.
- c) Thành viên đó 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.
- d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
- e) Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- f) Các trường hợp khác vi phạm tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại điều 151 Luật Doanh nghiệp.

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

**Điều 17: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và điều lệ công ty.

**CHƯƠNG IV. HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 18: Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề

ngiht bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất hai cán bộ quản lý.
- Hai thành viên Hội đồng quản trị.
- Đa số thành viên Ban kiểm soát.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 điều này phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở khoản 3 điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình của Công ty.

6. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo và chương trình họp: Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng buur điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

#### **Điều 19: Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên trở lên dự họp.

Trong trường hợp không đủ số lượng thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

#### **Điều 20: Cách thức biểu quyết**

- Thành viên HĐQT biểu quyết các nội dung cuộc họp bằng phiếu biểu quyết (ngoại trừ các trường hợp ghi trong các khoản b, c, d mục 9 điều 26 điều lệ công ty)

- Thành viên không trực tiếp dự họp cũng có quyền biểu quyết thông qua phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở khi có sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

#### **Điều 21: Cách thức thông qua quyết định của HĐQT**

Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

#### **Điều 22: Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu tại trụ sở chính công ty.

#### **Điều 23: Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Quyết định của HĐQT công ty phải được thông báo tới các bên liên quan và thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 24: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

3. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

**Điều 25: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

**Điều 26: Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số lượng cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo phê chuẩn của đại hội cổ đông. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau

**Điều 27: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:

- Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát và giữ các chức vụ quản lý .
- Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty .
- Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống .
- Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 28: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Ban kiểm soát phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và điều lệ công ty.

**CHƯƠNG VI. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 29: Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ công tác gồm: tiểu ban nghiên cứu chiến lược đầu tư, tiểu ban lương, thưởng, nhân sự, tiểu ban kiểm toán nội bộ và các tiểu ban khác.

**Điều 30. Cơ cấu và tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban**

Số lượng thành viên các tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng ít nhất 03 người gồm thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài. Ngoài ra, HĐQT cần bổ nhiệm 01 thành viên HĐQT độc lập làm trưởng các tiểu ban nhân sự, lương, thưởng.

Tiêu chuẩn thành viên các tiểu ban, trưởng các tiểu ban do HĐQT quy định.

**Điều 31. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên.**

Các tiểu ban và các thành viên có trách nhiệm thực hiện các công việc do HĐQT quyết định.

**CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

**Điều 32: Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty
3. Các tiêu chuẩn khác do HĐQT quy định

**Điều 33: Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

**1. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc.** Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành do HĐQT quyết định và được nêu trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

**2. Bổ nhiệm người điều hành khác:** Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty sẽ bổ nhiệm người điều hành khác với số lượng và cơ cấu do HĐQT quyết định.

**Điều 34: Ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp**

Việc ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành**

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT xin ý kiến của các thành viên HĐQT và ra quyết định trong thời gian 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn xin từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến của HĐQT thì người điều hành doanh nghiệp phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ tại vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm nội quy, quy chế công ty, vi phạm pháp luật.
- b. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ
- c. Sức khỏe không đảm bảo công tác
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật

Việc miễn nhiệm được tiến hành khi đa số thành viên HĐQT có quyền dự họp tán thành.

**Điều 36: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành**

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành được thực hiện theo các quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 37: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng giám đốc)**

Được thực hiện theo quy định tại chương IV (họp HĐQT).

**Điều 38: Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc)**

Tất cả các nghị quyết, quyết định của HĐQT sẽ được chuyển cho BKS, Giám đốc (Tổng giám đốc) chậm nhất 03 ngày kể từ ngày có quyết định.

**Điều 39: Các trường hợp Giám đốc (Tổng giám đốc) và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**



Chủ tịch HĐQT phải tổ chức tiến hành họp HĐQT trong vòng 15 ngày kể từ ngày Giám đốc (Tổng giám đốc) và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

Đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) và Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

**Điều 40: Báo cáo của Giám đốc (Tổng giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Hàng quý Giám đốc (Tổng giám đốc) phải báo cáo với HĐQT về kết quả thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định nội bộ của công ty.

**Điều 41: Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng giám đốc)**

Hàng tháng, căn cứ báo cáo của Giám đốc (Tổng giám đốc), HĐQT tiến hành họp kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc theo quy định nội bộ của công ty.

**Điều 42: Các vấn đề Giám đốc (Tổng giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Các vấn đề Giám đốc (Tổng giám đốc) phải báo cáo:
  - Chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết 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.
  - 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 Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
  - Các báo cáo khác khi được yêu cầu.
2. Giám đốc (Tổng giám đốc) phải cung cấp thông tin trong phạm vi cho phép của mình, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc) cung cấp thông tin. Tất cả các



thông báo phải gửi đến cho HĐQT và Ban kiểm soát bằng văn bản và trong thời gian sớm nhất.

### **Điều 43: Phối hợp hoạt động**

#### **1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban điều hành**

a. HĐQT và các thành viên không can thiệp trực tiếp vào các hoạt động hàng ngày và các công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.

b. HĐQT tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban điều hành công ty.

d. Khi cần thiết, HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng hoặc các chuyên viên khác của công ty giúp cho công tác của HĐQT.

e. HĐQT phân công Chủ tịch HĐQT chỉ đạo, giám sát thường xuyên các công tác điều hành của Tổng Giám đốc. Tổng giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.

f. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình đại hội cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các phòng/ban chức năng chuẩn bị các nội dung cần thiết để chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHĐCĐ công ty xem xét quyết định. Các nội dung trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 15 ngày trước ngày họp đại hội đồng cổ đông.

g. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT: Tổng giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi chủ tịch HĐQT về các nội dung trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu có liên quan đến nội dung cần trình; phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét quyết định các nội dung mà Tổng Giám đốc trình, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Tổng Giám đốc trình trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Tổng giám đốc trình và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, có ký tên, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để HĐQT có cơ sở xem xét, giải quyết.

h. Đối với các nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc: Tổng giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được

quy định trong điều lệ công ty và quy chế này. Sau khi quyết định, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT.

*(Đính kèm phụ lục: Bảng phân cấp quyền hạn giữa ĐHCĐ, HĐQT và Tổng Giám đốc)*

i. Khi Tổng Giám đốc ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào trái quy định của pháp luật và điều lệ công ty, các quy định nội bộ khác của công ty và làm ảnh hưởng đến quyền lợi của công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Tổng Giám đốc Công ty không thi hành thì chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Tổng Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban điều hành.

j. Khi Tổng Giám đốc có hành vi vi phạm pháp luật và gây thiệt hại cho công ty thì chủ tịch HĐQT phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để xử lý hành vi vi phạm và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

k. Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc phải trao đổi công việc với nhau thường xuyên ít nhất 01 lần/tuần.

l. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường HĐQT để xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

Khi có thư mời, Tổng Giám đốc có thể tham dự các cuộc họp HĐQT, nhưng Tổng Giám đốc không được quyền biểu quyết nếu không phải đồng thời là thành viên HĐQT.

m. Tổng Giám đốc là người tổ chức thực hiện triển khai các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

n. Tổng Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định trái pháp luật, trái với điều lệ công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất vụ việc cụ thể, Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập cuộc họp Đại hội cổ đông bất thường để xử lý hoặc báo cáo với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

o. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Tổng Giám đốc: Đối với nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định bằng văn bản đối với từng trường hợp cụ thể.

**- Trong lĩnh vực điều hành hoạt động của công ty:**

**HĐQT:** Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh

doanh hằng năm của công ty; giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; quyết định các giải pháp khắc phục các biến động lớn về phương án sản xuất kinh doanh và/hoặc đầu tư của công ty.

**Tổng Giám đốc:** Chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, xây dựng các kế hoạch kinh doanh và kế hoạch khác thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc và trình HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của công ty đã được HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua; quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của công ty mà không cần nghị quyết của HĐQT; đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của công ty.

**- Trong lĩnh vực huy động vốn:**

**HĐQT:** Phê duyệt việc vay vốn ngân hàng và/hoặc các tổ chức tài chính và/hoặc cá nhân để phục vụ hoạt động kinh doanh và đầu tư của công ty

**Tổng Giám đốc:** đề xuất việc vay vốn ngân hàng và/hoặc cá nhân để phục vụ hoạt động kinh doanh và đầu tư của công ty.

**- Trong lĩnh vực đầu tư:**

**HĐQT:** quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị đến dưới 35% tổng giá trị tài sản công ty được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; quyết định về việc xây dựng và sử dụng thương hiệu, các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

**Tổng Giám đốc:** Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản sau khi có chủ trương hoặc có ủy quyền của chủ tịch HĐQT (đối với lĩnh vực đầu tư và bán tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT). Đề xuất và trình phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật; đề xuất và trình việc xây dựng và sử dụng thương hiệu, các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.

**- Trong lĩnh vực ký kết hợp đồng:**

**HĐQT:** Quyết định các hợp đồng kinh doanh, thương mại, thi công công trình... có giá trị từ 10% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của công ty.



**Tổng Giám đốc:** Trình HĐQT phê duyệt trước khi Quyết định các hợp đồng kinh doanh, thương mại, thi công công trình ...có giá trị từ 5 tỷ đến dưới 10% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của công ty. Đối với các hợp đồng có giá trị dưới 5 tỷ, Tổng Giám đốc có quyền quyết định, nhưng phải báo cáo cho hội đồng quản trị sau khi ký. Trong các trường hợp bán các sản phẩm dự án: nhà phố, biệt thự, căn hộ chung cư...thì bảng giá phải được thông qua HĐQT phê duyệt trước khi chào bán.

**- Trong lĩnh vực Tổ chức – Nhân sự**

**HĐQT:** Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, Phó chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia hội đồng thành viên, HĐQT hoặc đại hội đồng cổ đông của công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.

Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác (không quá 35% tổng tài sản công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán).

Đề xuất thù lao thành viên HĐQT; quyết định thù lao của Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

**Tổng giám đốc:** Kiến nghị số lượng và các cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm nhằm thực hiện tốt các hoạt động quản lý theo đề xuất của HĐQT và tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý.

Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh là cấp trưởng các phòng/ban nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc sau khi có sự đồng ý của HĐQT. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh từ phó các phòng/ban nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc trở xuống.

Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức công ty.

Quyết định tiền lương và các quyền lợi khác đối với người lao động trong công ty.

Tuyển dụng lao động.

Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng lao động, mức lương, trợ

cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

## **2. Phối hợp hoạt động với Ban kiểm soát**

a. Ban kiểm soát có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của công ty. Tại các phiên họp này, HĐQT phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban kiểm soát.

b. HĐQT phải tạo điều kiện để Ban kiểm soát của công ty phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

c. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan và khắc phục các vi phạm sau khi kiểm tra, kiểm soát của ban kiểm soát theo quy định.

## **CHƯƠNG IX. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 44. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty**

Có hiểu biết về pháp luật; không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty; các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 45. Bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo khoản 5 điều 152 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 46. Miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT có thể miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái các quy định của pháp luật về lao động hiện hành.

### **Điều 47. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo đúng quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,**



## KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC

**Điều 48.** Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên hội đồng quản trị, kiểm soát viên, tổng giám đốc

1. Căn cứ vào nội quy công ty, quy định về khen thưởng và kỷ luật và theo kết quả đánh giá của Hội đồng khen thưởng và kỷ luật, Công ty sẽ tiến hành đánh giá khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành khác của doanh nghiệp có thành tích trong công tác quản lý.

2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy công ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, Hội đồng thi đua khen thưởng và kỷ luật sẽ xem xét hình thức kỷ luật và Ban hành quyết định kỷ luật.

## CHƯƠNG XI: SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

**Điều 49.** Sửa đổi và bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này sẽ do HĐQT xây dựng, trình Đại hội cổ đông thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với các quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế quản trị Công ty Cổ phần Phát triển nhà BR – VT này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

## CHƯƠNG XII: NGÀY HIỆU LỰC

**Điều 50.** Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 12 chương 50 điều được đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 Công ty CP Phát triển nhà BR - VT nhất trí thông qua ngày 31 tháng 3 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.

2. Quy chế này được lập làm 10 bản, có giá trị như nhau.

3. Các bản sao và trích lục của quy chế này có giá trị khi có chữ ký của chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một nửa(1/2) số thành viên HĐQT

