

Số: 89/QĐ-HĐQT

Hà Nội, ngày 04 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần
Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ HUD8

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

Căn cứ Nghị quyết số 78/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

Căn cứ Nghị quyết số 86/NQ-HĐQT ngày 04/5/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành ngày 07/8/2018.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các phòng, ban Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban KS;
- Lưu: VT, TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Phúc Khánh

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
PHÁT TRIỂN NHÀ VÀ ĐÔ THỊ HUD8**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 89/QĐ-HĐQT ngày 04/5/2021
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư
phát triển nhà và đô thị HUD8)*

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

Căn cứ Nghị quyết số 78/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8;

Căn cứ Nghị quyết số 86/NQ-HĐQT ngày 04/5/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8 ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

2. Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

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

2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

a) Hội đồng quản trị.

b) Ban kiểm soát (trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định).

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên (trong trường hợp Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định).

2.2. Thông báo về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Công ty phải công bố thông tin trên website Công ty và gửi thông báo đến VSD về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày, trước ngày đăng ký cuối cùng. Ngoài việc gửi thông báo bằng văn bản đến VSD, Công ty phải gửi văn bản dạng file.pdf đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước (UBCK) và Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK) để công bố thông tin.

2.3. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên danh sách do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cung cấp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2.4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và UBCK, SGDCK. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

- Phiếu biểu quyết;

- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình và nội dung họp.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 2 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

2.7. Cách thức đăng ký cổ đông:

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

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký.

2.8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Trường hợp không có đủ số lượng số cổ đông cần thiết để tiến hành Đại hội thì sẽ thực hiện theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

Dùng thẻ biểu quyết để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2.10. Cách thức biểu quyết:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

2.11. Cách thức kiểm phiếu:

Sau khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội, Ban kiểm phiếu phải ghi lại và tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

2.12. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2.13. Cách thức yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2.14. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thư ký ghi chép, lập biên bản. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký lập biên bản cuộc họp.

Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

2.15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

3.1 Thẩm quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

3.2. Lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết:

Thủ tục lập và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông để triển khai lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện tương tự như thủ tục lập và công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 2 Quy chế này.

3.3. Tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty.

3.4. Cách thức kiểm phiếu:

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. Nội dung chủ yếu của biên bản kiểm phiếu theo quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty.

3.5. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:

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

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

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

2.1. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

Theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.

2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

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

Theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

Trước khi họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị thông báo cho các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông về số lượng thành viên Hội đồng quản trị dự kiến được bầu, bầu bổ sung vào Hội đồng quản trị; đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn đối với chức danh được bầu để các cổ đông đề cử người.

Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị.

3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:

3.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Hội đồng quản trị quyết định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3.4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

3.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3.6. Cách thức biểu quyết:

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 3.8 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3.7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

- Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua tại các phiên họp Hội đồng quản trị hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Việc biểu quyết, thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị thực hiện theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty và theo nguyên tắc biểu quyết theo đa số.
- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

3.8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Văn bản ủy quyền phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất 01 ngày.

3.9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

3.10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị;

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

3.11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được công bố thông tin trong các trường hợp quy định tại Luật Chứng khoán và thông tư hướng dẫn về công bố thông tin của Công ty đại chúng và tổ chức niêm yết.

4. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

4.1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

4.2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị xem xét và quyết định bổ nhiệm.

4.3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- a) Khi có đơn từ nhiệm của Người phụ trách quản trị;
- b) Khi Người phụ trách quản trị Công ty không còn đủ điều kiện và khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình hoặc vi phạm quy định của Công ty;
- c) Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công ty đại chúng.

4.5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:

Theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban kiểm soát

1. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý theo điểm h, khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty.

d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

đ) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

e) Xây dựng và quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

i) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý theo quy định tại điểm h, khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo quy định của pháp luật về Công ty đại chúng.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 5. Giám đốc

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

b) Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

c) Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc: phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

d) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc: được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

đ) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về Công ty đại chúng.

Điều 6. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Nguyên tắc phối hợp:

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

a) Luôn vì lợi ích chung của Công ty.

b) Tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.

c) Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi thông tin nhằm kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

2. Trao đổi thông tin giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị đảm bảo rằng thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

b) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc theo các quy định hiện hành.

c) Theo quy định tại quy chế này và các quy định khác có liên quan, Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị và gửi đến Ban kiểm soát các thông tin: tình hình sản xuất kinh doanh trong các cuộc họp thường kỳ, cuộc họp đột xuất hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

3. Quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc:

3.1. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a) Hội đồng quản trị tôn trọng quyền kiểm tra, tính hợp lý, hợp pháp trong hoạt động của Ban kiểm soát, đồng thời tạo điều kiện để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình.

b) Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

c) Ban kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả kiểm soát và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

d) Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và thực hiện các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát hoạt động kinh doanh của Công ty theo kiến nghị hợp lý của Ban kiểm soát.

3.2. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc:

a) Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty hoặc chưa phù hợp với tình hình thực tế thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

b) Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi được yêu cầu, Giám đốc phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu cho Hội đồng quản trị.

c) Ngoài những nội dung phải trình Hội đồng quản trị theo quy định, Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc của Hội đồng quản trị; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố), hoặc hợp đồng kinh tế cần phải ký gấp không kịp triệu tập họp Hội đồng quản trị, nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để giải quyết.

Điều 7. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc.

2. Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Kiểm soát.

3. Giám đốc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác.

Điều 8. Khen thưởng

1. Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Hội đồng quản trị quyết định chi thưởng các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác.

2. Mức thưởng cho từng cá nhân do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở quỹ tiền thưởng được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty.

Điều 9. Kỷ luật

Trong quá trình hoạt động, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc nếu vi phạm Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đầu tư phát triển nhà và đô thị HUD8 bao gồm 10 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty được ban hành ngày 07/8/2018.

2. Trường hợp pháp luật hoặc Điều lệ Công ty có thay đổi dẫn đến một hoặc một số quy định của Quy chế này mâu thuẫn với quy định của pháp luật và hoặc Điều lệ Công ty thì thực hiện theo quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

3. Việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị quyết định trình Đại hội đồng cổ đông thông qua. /

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Phúc Khánh