

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NAVIBANK

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Giấy phép thành lập và hoạt động số 93/UBCK-GP do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày 16/05/2008 và Giấy phép thành lập và hoạt động điều chỉnh số 16/GPĐC-UBCK do Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp ngày 04/08/2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng quản trị số 02/2021/NVS/BB-HĐQT ngày 28/06/2021,

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank”.
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Điều 3.** Thành viên Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu P.HC-NS.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN NAVIBANK

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/NVS/QĐ-HĐQT ngày 28/06/2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank (“**Quy chế**”) được xây dựng và ban hành nhằm cụ thể hóa và quy định chi tiết về phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ, trách nhiệm, cách thức tổ chức, hoạt động của Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”), mối quan hệ giữa HĐQT với Ủy ban kiểm toán và Ban Giám đốc đã được quy định trong Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank (“**Công ty**”).

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức hoạt động

- 2.1. HĐQT do Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCD**”) bầu chọn, là cơ quan quản lý có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định và thực hiện các quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Công ty (trừ những vấn đề thuộc quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCD).
- 2.2. HĐQT thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, giám sát mọi hoạt động của Công ty, tạo điều kiện cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành, thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCD và của HĐQT theo nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2.3. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCD.
- 2.4. Các thành viên của HĐQT cùng chịu trách nhiệm trước pháp luật và ĐHĐCD về Nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển và hiệu quả hoạt động của Công ty.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này có cùng nghĩa như được định nghĩa tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG II
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Cơ cấu tổ chức quản lý của HĐQT

- 4.1. HĐQT có ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người, gồm Chủ tịch và các thành viên HĐQT.
- 4.2. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, con dấu và các nguồn lực của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

- 4.3. HĐQT có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc mình để thực hiện các nhiệm vụ của HĐQT.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT

5.1. HĐQT có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ các vấn đề sau đây:

- 5.1.1. Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;
- 5.1.2. Báo cáo của HĐQT;
- 5.1.3. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
- 5.1.4. Phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó;
- 5.1.5. Lựa chọn công ty kiểm toán;
- 5.1.6. Số lượng thành viên HĐQT, bầu, bãi miễn và thay thế thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, và phê chuẩn việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- 5.1.7. Việc Tổng Giám đốc đồng thời làm Chủ tịch HĐQT;
- 5.1.8. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
- 5.1.9. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
- 5.1.10. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
- 5.1.11. Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
- 5.1.12. Quyết định giao dịch hoặc bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
- 5.1.13. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế khác của Công ty.

5.2. HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- 5.2.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- 5.2.2. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
- 5.2.3. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh);
- 5.2.4. Phê chuẩn các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- 5.2.5. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, quy chế quản lý nội bộ Công ty;
- 5.2.6. Đề xuất việc tái cơ cấu lại hoặc giải thể Công ty;
- 5.2.7. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc hoặc cán bộ quản lý hoặc người đại diện của Công ty khi HĐQT cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- 5.2.8. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại cán bộ quản lý đó;
- 5.2.9. Phê chuẩn việc lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
- 5.2.10. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- 5.2.11. Đề xuất việc phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
- 5.2.12. Quyết định giá chào bán cổ phần, trái phiếu và các chứng khoán chuyển đổi của Công ty;
- 5.2.13. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời, tổ chức việc chi trả cổ tức;
- 5.2.14. Phê chuẩn việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty theo thẩm quyền;
- 5.2.15. Phê chuẩn việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt nam hoặc nước ngoài;
- 5.2.16. Phê chuẩn việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty;
- 5.2.17. Phê chuẩn việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
- 5.2.18. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- 5.2.19. Phê chuẩn các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch và ngân sách hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- 5.2.20. 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;
- 5.2.21. Quyết định những vấn đề do ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT;
- 5.2.22. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ quản trị rủi ro và nhiệm vụ kiểm soát nội bộ;
- 5.2.23. Quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty;
- 5.2.24. Kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- 5.2.25. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên HĐQT

6.1. Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu trong số thành viên HĐQT, có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- 6.1.1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- 6.1.2. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp của HĐQT;
- 6.1.3. Tổ chức việc thông qua các quyết định của HĐQT;
- 6.1.4. Tổ chức triển khai và giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- 6.1.5. Chủ tọa họp ĐHĐCĐ;
- 6.1.6. Ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;
- 6.1.7. Ký văn bản ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời gian mình vắng mặt;
- 6.1.8. Chủ tịch HĐQT có thể mời thêm người không phải là thành viên HĐQT dự họp. Người được mời dự họp có quyền tham gia đóng góp ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết;
- 6.1.9. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

6.2. Thành viên HĐQT (bao gồm cả Chủ tịch HĐQT)

Thành viên HĐQT, ngoài thực hiện nghĩa vụ chung nêu tại Điều 5 của Quy chế này và theo Điều lệ của Công ty, đồng thời có nhiệm vụ và quyền hạn như sau:

- 6.2.1. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, có trách nhiệm, vì lợi ích tối cao của Công ty và của cổ đông, không được lợi dụng địa vị và quyền hạn, sử dụng tài sản và vốn của Công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác hoặc để chiếm đoạt cơ hội kinh doanh của Công ty làm thiệt hại lợi ích của Công ty; không được đem tài sản của Công ty cho người khác hoặc cho mượn dưới bất kỳ hình thức nào;
- 6.2.2. Chủ động thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT và thực hiện Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT;
- 6.2.3. Thành viên HĐQT phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 118 Luật Doanh nghiệp;
- 6.2.4. Có quyền yêu cầu Tổng/Phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty;
- 6.2.5. Đề xuất hoặc yêu cầu HĐQT họp bất thường để xem xét các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động của Công ty.
- 6.2.6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Chế độ làm việc của HĐQT

- 7.1. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể; họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 01 (một) lần để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. Thời gian và địa điểm họp cụ thể do Chủ tịch HĐQT quyết định và được thông báo cho các thành viên biết trước 05 (năm) ngày trước ngày họp dự kiến.
- 7.2. HĐQT có thể họp bất thường khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - 7.2.1. Có đề nghị của thành viên độc lập HĐQT;
 - 7.2.2. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
 - 7.2.3. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
 - 7.2.4. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- 7.3. Các cuộc họp của HĐQT bất thường được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 Điều 7 khoản 2 Quy chế này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
- 7.4. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp của HĐQT.
- 7.5. Trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Chủ tịch không ủy quyền cho Phó Chủ tịch, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định Phó Chủ tịch.
- 7.6. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, HĐQT có thể bổ nhiệm một người khác trong số thành viên HĐQT để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
- 7.7. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Trường hợp thành viên không tham dự tối thiểu 3/4 số cuộc họp của HĐQT trong năm tài chính mà không có lý do chính đáng thì HĐQT có quyền đề nghị với ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT đó. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

- 7.8. Thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc không phải là thành viên HĐQT, có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 7.9. HĐQT sử dụng bộ máy điều hành và con dấu của Công ty để thực hiện nhiệm vụ của mình; các cán bộ, nhân viên trong bộ máy quản lý, điều hành có trách nhiệm tham mưu, giúp việc cho HĐQT theo nghiệp vụ chuyên môn của mình.
- 7.10. HĐQT có thể chỉ định một người làm Thư ký HĐQT. Thư ký HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.
- 7.11. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
- 7.12. Mức thù lao các thành viên HĐQT do ĐHCĐ quyết định trên cơ sở đề nghị của HĐQT.
- 7.13. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc ĐHCĐ.

Điều 8. Chế độ thông tin của HĐQT

- 8.1. Biên bản họp HĐQT, các nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi cho tất cả các thành viên HĐQT, Trưởng Ủy ban kiểm toán và lưu tại Phòng Hành chính-Nhân sự của Công ty. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi cho Tổng Giám đốc và nơi trực tiếp thực hiện (để thực hiện).
- 8.2. Tất cả các văn bản của các cơ quan, đơn vị bên ngoài Công ty gửi đến Công ty có liên quan đến HĐQT thì Tổng Giám đốc thông qua HĐQT, đồng thời văn bản được lưu trữ tại Phòng Hành chính-Nhân sự của Công ty.
- 8.3. Các văn bản của HĐQT gửi ra ngoài Công ty hoặc gửi các đơn vị trực thuộc sẽ mang danh nghĩa thay mặt HĐQT như nghị quyết, quyết định hoặc vấn đề nào đó đã được thống nhất kết luận trong biên bản họp của HĐQT hoặc khi thành viên HĐQT ký chỉ đạo các vấn đề thuộc lĩnh vực được Chủ tịch HĐQT phân công và ủy quyền.
- 8.4. Các văn bản, báo cáo của các cơ quan, đơn vị bên ngoài gửi Công ty đồng thời gửi HĐQT và Tổng Giám đốc thì Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm chỉ đạo xem xét, giải quyết. Trường hợp Chủ tịch HĐQT đi vắng thì người được ủy quyền xem xét, giải quyết nhưng phải báo cáo lại Chủ tịch HĐQT.

Điều 9. Trình tự, thủ tục họp HĐQT

- 9.1. Thông báo họp HĐQT
 - 9.1.1. Thông báo họp, tài liệu họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất 03 (ba) ngày trước khi tổ chức họp.
 - 9.1.2. Thông báo mời họp được gửi trực tiếp hoặc gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- 9.2. Điều kiện hiệu lực của cuộc họp HĐQT

Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ $\frac{3}{4}$ (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định

họp lần thứ nhất. Trường họp này, cuộc họp đượ tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9.3. Quy trình họp HĐQT

9.3.1. Chủ tịch HĐQT nêu chương trình họp, các vấn đề cần thảo luận. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh chương trình họp và các vấn đề thảo luận, nhưng Chủ tịch HĐQT là người quyết định chương trình, nội dung họp.

9.3.2. Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT của các kỳ họp trước; phân tích nguyên nhân và có thể yêu cầu HĐQT điều chỉnh lại các nghị quyết, quyết định của mình (nếu cần).

9.3.3. Tổng Giám đốc hoặc thành viên HĐQT (đối với vấn đề mà thành viên HĐQT đó đề nghị họp) báo cáo từng vấn đề và đề nghị HĐQT xem xét, quyết định; HĐQT có quyền yêu cầu đại biểu đượ mời tham dự (không phải thành viên HĐQT) phát biểu về vấn đề có liên quan (nếu có nhu cầu).

9.3.4. HĐQT tiến hành thảo luận từng vấn đề một; các thành viên HĐQT nêu ý kiến của mình; Chủ tịch HĐQT tổng họp và tóm tắt kết quả thảo luận, nêu các ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và tiến hành cho biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín.

9.3.5. Chủ tịch HĐQT kết luận cuộc họp; Thư ký thông qua dự thảo biên bản của kỳ họp.

9.3.6. Chủ tịch, Thư ký và tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT ký tên và ghi rõ tên vào biên bản.

9.4. Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

9.4.1. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định.

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

9.4.3. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT:

9.4.4. Cách thức biểu quyết đượ thực hiện theo quy định tại Khoản 6.2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

9.4.5. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết. Thành viên không trực tiếp dự họp (nếu không ủy quyền) có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đượ đựng trong phong bì kín và phải đượ chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ đượ mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp.

Thành viên HĐQT nào không thống nhất với kết luận của HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến, nhưng vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định có hiệu lực của kỳ họp HĐQT.

9.4.6. Bỏ phiếu kín tại cuộc họp HĐQT:

Cách thức bỏ phiếu kín đượ áp dụng đối với từng trường họp cụ thể khi HĐQT xét thấy cần thiết (nhưng chỉ áp dụng đối với công tác tổ chức nhân sự, khen thưởng, kỷ luật).

Trường họp bỏ phiếu kín, các thành viên HĐQT không có quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản cuộc họp.

9.4.7. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản theo các thủ tục như sau:

- Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc cần thông qua cho các thành viên HĐQT;
- Các thành viên HĐQT biểu quyết các vấn đề theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong thông báo lấy ý kiến;
- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một thành viên Ủy ban kiểm toán, Chủ tịch HĐQT sẽ gửi kết quả kiểm phiếu cho các thành viên HĐQT;
- Các nghị quyết được thông qua khi có đa số thành viên HĐQT (trên 50%) gửi ý kiến nhất trí bằng văn bản. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì ý kiến của Chủ tịch HĐQT sẽ là ý kiến quyết định;
- Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành nghị quyết và quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

9.4.8. Đối với các vấn đề phải quyết định ngay mà không thể triệu tập họp HĐQT hoặc không thể lấy ý kiến bằng văn bản, thì được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý trên điện thoại, hoặc gửi thư điện tử, hoặc fax giữa Chủ tịch HĐQT và các thành viên. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại, hoặc thư điện tử, hoặc fax được tổ chức một cách hợp thức sẽ có hiệu lực thì hành ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng chữ ký trong biên bản của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

9.5. Ghi Biên bản và thông qua Biên bản họp HĐQT:

Nội dung các vấn đề thảo luận, các ý kiến phát biểu, kết quả biểu quyết hoặc bỏ phiếu, các quyết định của HĐQT và kết luận từng vấn đề của kỳ họp HĐQT đều phải ghi thành biên bản. Biên bản phải được tất cả các thành viên HĐQT dự họp (hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp) thông qua và ký tên. Biên bản cuộc họp được gửi đến tất cả các thành viên HĐQT.

9.6. Thông báo nghị quyết HĐQT:

Căn cứ kết quả họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT (hoặc thành viên của HĐQT thay mặt Chủ tịch HĐQT chủ trì cuộc họp) ký ban hành các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Mỗi vấn đề được HĐQT thống nhất trong cuộc họp đều phải được ban hành trong nội dung của nghị quyết hoặc quyết định. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi đến từng thành viên HĐQT, Ủy ban kiểm toán, được lưu tại phòng Hành chính-Nhân sự của Công ty.

CHƯƠNG III PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 10. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ủy ban kiểm toán và Ban Giám đốc

- 10.1. Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, thành viên Ban Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên.
- 10.2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán và thành viên Ban Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ủy ban kiểm toán hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.



- 10.3. Chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc cử đại diện của HĐQT tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án để trình HĐQT do Tổng Giám đốc chủ trì để phối hợp chuẩn bị nội dung. Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện HĐQT dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
- 10.4. Bản sao các văn bản nghị quyết của HĐQT sẽ được Thư ký HĐQT chuyển đến cho Ủy ban kiểm toán và Ban Giám đốc chậm nhất 07 (bảy) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm phải được cung cấp cho các thành viên HĐQT để phối hợp tổ chức thực hiện.

Điều 11. Quan hệ làm việc với Ủy ban kiểm toán

- 11.1. Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm thông báo kịp thời những kết quả hoạt động của Ủy ban kiểm toán và những kiến nghị cần thiết đến HĐQT theo quy định.
- 11.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 12. Quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc

- 12.1. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
- 12.2. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề gì không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT để xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.
- 12.3. Các vấn đề Ban Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT, Ủy ban kiểm toán:
 - 12.3.1. Định kỳ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc quý, năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản đến HĐQT và Trưởng Ủy ban kiểm toán về hoạt động kinh doanh, tài chính và kế hoạch kinh doanh, phương hướng thực hiện trong thời kỳ tới của Công ty;
 - 12.3.2. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua (theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và hàng năm);
 - 12.3.3. Muộn nhất vào ngày 15 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT 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 05 (năm) năm sau;
 - 12.3.4. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty phục vụ hoạt động quản trị dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng 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 lên để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
 - 12.3.5. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết 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;
 - 12.3.6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người 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;

12.3.7. Lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương bổng, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý và người lao động;

12.3.8. Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ủy ban kiểm toán. Yêu cầu của Ủy ban kiểm toán phải được lập thành văn bản và phải có chữ ký của Trưởng Ủy ban kiểm toán.

CHƯƠNG IV QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 13. Quan hệ giữa HĐQT với tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty

HĐQT tạo điều kiện và đảm bảo cho tổ chức Công đoàn và các đoàn thể khác trong Công ty hoạt động theo quy định và Điều lệ của tổ chức, đoàn thể đó.

Điều 14. Quyền, nghĩa vụ của HĐQT đối với vốn đầu tư của Công ty ở các công ty khác

14.1. HĐQT thực hiện quyền chủ sở hữu đối với phần vốn của Công ty đầu tư ở công ty khác; thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc của bên góp vốn thông qua đại diện của mình là thành viên HĐQT, thành viên Hội đồng thành viên theo quy định của Điều lệ của các công ty đó và quy định của pháp luật có liên quan.

14.2. HĐQT kiểm tra, giám sát việc sử dụng phần vốn góp của Công ty ở công ty khác thông qua Người đại diện quản lý vốn.

14.3. Chịu trách nhiệm về hiệu quả phần vốn đầu tư và thu lợi nhuận đầu tư được chia từ các công ty khác.

14.4. Có quyền khởi kiện người được Công ty giao đại diện quản lý vốn và người điều hành các công ty có vốn đầu tư của Công ty, khi Công ty phát hiện những cá nhân này có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty đó gây thiệt hại đến quyền lợi của Công ty tại các công ty có vốn đầu tư của Công ty.

14.5. Thành viên HĐQT đang quản lý nguồn vốn Công ty đầu tư kinh doanh vào các đơn vị khác có nhiệm vụ báo cáo HĐQT mỗi quý một lần về hiệu quả hoạt động tại nơi đầu tư.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 15. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT

15.1. HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện nhiệm vụ quản trị Công ty, bảo đảm Công ty phát triển ổn định, kinh doanh có hiệu quả là cơ sở để được xem xét, khen thưởng cho tập thể hoặc thành viên HĐQT.

15.2. Hình thức và mức khen thưởng đối với tập thể hoặc thành viên HĐQT được xác định trên cơ sở tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác hàng năm của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty. Mức thưởng do Chủ tịch HĐQT quyết định. Trường hợp mức khen thưởng vượt tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích liên quan khác đã được ĐHĐCĐ thông qua thì sẽ trình ĐHĐCĐ quyết định. Các hình thức kỷ luật bãi nhiệm, miễn nhiệm đối với thành viên HĐQT được thực hiện theo khoản 7 Điều 26 Điều lệ Công ty.

15.3. Tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật

15.3.1. Việc tổ chức đánh giá, khen thưởng và kỷ luật được thực hiện theo định kỳ hàng năm;

15.3.2. HĐQT có thẩm quyền quyết định khen thưởng và kỷ luật đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm;

15.3.3. Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT có thể được tiến hành theo một trong số các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.

CHƯƠNG VI

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Mọi hoạt động của HĐQT không được trái với Quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Những vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế này được phản ánh về Công ty để tổng hợp trình HĐQT xem xét sửa đổi, bổ sung.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm VI Chương và 17 Điều, được các thành viên HĐQT Công ty Cổ phần Chứng khoán Navibank thông qua tại cuộc họp HĐQT ngày 28 tháng 06 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phan Anh Tuấn