

**CÔNG TY CỔ PHẦN NAM VIỆT**

Địa chỉ: 19D Trần Hưng Đạo, P.Mỹ Quý, TP.Long Xuyên, An Giang.

Điện thoại : (84-76) 834.060 Fax: (84-76) 834.090

Website: [www.navicorp.com.vn](http://www.navicorp.com.vn) Email: [namvietagg@hem.vnn.vn](mailto:namvietagg@hem.vnn.vn)



**NAVICO**  
NAM VIET CORPORATION

**QUY CHẾ**  
**QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Ban hành theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ số  
01/2008/NQ-ĐHĐCĐ-NAVICO ngày 28/04/2008

Long Xuyên, tháng 5 năm 2008

# CHƯƠNG I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quản trị Công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất. Quản trị công ty tạo lập một khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các Cổ đông, Hội đồng quản trị, BKS và những người liên quan khác của công ty. Đồng thời, các nguyên tắc quản trị công ty đặt ra các quy trình, thủ tục ban hành các quyết định trong công ty, qua đó ngăn chặn sự lạm dụng quyền lực và chức vụ, giảm thiểu những rủi ro không cần thiết cho công ty.

Mục tiêu lớn nhất của Quy chế Quản trị Công ty là bảo vệ lợi ích của cổ đông, đảm bảo cổ đông được đối xử công bằng.

### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

“*Quản trị công ty*” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty cổ phần Nam Việt.

“*Công ty niêm yết*” là Công ty cổ phần Nam Việt được chấp thuận niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

“*ĐHDCD*” là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty và sẽ không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của HĐQT theo điều lệ Công ty và thực hiện tất cả các quyền hạn của công ty.

“*HĐQT*” là cơ quan quản lý Công ty và được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, điều hành doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông

“*Cán bộ quản lý*” bao gồm các vị trí Tổng Giám đốc, Phó TGD, KTT và các cán bộ quản lý khác trong Công ty được HĐQT phê chuẩn. Trong đó Tổng GD là người chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm trước HĐQT và luật pháp về các quyền hạn và nghĩa vụ được giao phó.

“*Ban Kiểm soát (BKS)*” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động công ty và quản lý công ty.

“*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

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

### **Điều 3: Nguyên tắc quản trị Công ty**

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Vai trò của HĐQT và Ban Giám đốc trong việc lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.



## CHƯƠNG II

### CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### Điều 1: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

Các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cổ đông được quy định tại điều 11 và điều 112 – Điều lệ Công ty và có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định liên quan khác của pháp luật Việt Nam.

#### Điều 2: Đối xử công bằng giữa các cổ đông.

Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ công ty quy định;

Cổ đông được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua.

Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

#### Điều 3: Vai trò và trách nhiệm của cổ đông trong quản trị công ty

Một cổ đông hoặc nhóm các cổ đông nắm giữ hơn 10% tổng số Cổ phần Phổ thông liên tục từ sáu (6) tháng trở lên ngoài các quyền và nghĩa vụ nêu trên còn có các quyền sau:

- Đề cử thành viên vào HĐQT và BKS;
- Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại ĐHĐCĐ;
- Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm chuẩn bị theo mẫu của Hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của BKS;
- Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Điều 79.3 Luật Doanh nghiệp;
- Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và tuân theo các quy định của Điều 79.2(d) Luật Doanh nghiệp; và
- Các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

#### Điều 4: Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên và bất thường

Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ gồm các nội dung chính sau:

## **I. Triệu tập ĐHĐCĐ**

1. Hàng năm, Công ty tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất một lần. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

HDQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn bốn tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính, hoặc không quá 6 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính nếu được cơ quan đăng ký kinh doanh gia hạn.

2. HDQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp theo quy định tại Điều 13.3, Điều lệ Công ty.

3. Gửi thông báo họp ĐHĐCĐ:

Thông báo có thể gửi trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện đến địa chỉ của Cổ đông hoặc tới địa chỉ mà Cổ đông đó đăng ký nhận thông báo. Nếu một Cổ đông đã thông báo với Công ty bằng văn bản về một số fax hoặc địa chỉ thư điện tử mà Cổ đông đó muốn nhận được thông báo, thì thông báo sẽ được gửi tới số fax hoặc thư điện tử đó. Đối với các cổ đông làm việc tại Công ty, thì thông báo có thể được gửi cho mỗi cổ đông đó trong phong bì dán kín tại nơi làm việc của họ.

Thông báo phải được gửi đi ít nhất **bảy (7) ngày** làm việc trước khi tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải trên trang web của Công ty cùng với thời điểm gửi thông báo tới các cổ đông.

### **Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

Cổ đông là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tổ chức trực tiếp hoặc ủy quyền cho đại diện tham dự. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là một Cổ đông. Người được Cổ đông ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho người khác đồng thời không được hành động vượt quá phạm vi được ủy quyền.

### **Điều 6: Thẻ thức họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu**

Các quy định về tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu được quy định tại Điều 14, Điều lệ Công ty.

### **Điều 7 : Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ**

ĐHĐCĐ thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

#### **1. Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp**

Công ty sẽ phát cho từng cổ đông một phiếu biểu quyết có số đăng ký và tên của Cổ đông (hoặc tên người ủy quyền), cùng với số cổ phần biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết thông qua quyết định sẽ được thu lại trước, các phiếu không thông qua sẽ được thu lại sau. Việc biểu quyết và kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng phần mềm máy tính. Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu



trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

## 2. Thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trong trường hợp phê duyệt thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT phải thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau:

\* (i) Tên, địa chỉ của trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty.

\* (ii) Mục đích lấy ý kiến.

\* (iii) 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.

\* (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo.

\* (v) Thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty; và.

\* (vi) Phương án biểu quyết “nhất trí”, “không nhất trí”, “không có ý kiến”;

\* (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;

- Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết;

- 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 để 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;

- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; Các thành viên HĐQT 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;

- Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã 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;

- 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 ĐHĐCĐ.

Điều kiện thông qua các nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại **Điều 20**. Điều lệ Công ty.

#### **Điều 8: Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ**

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và phải được lưu trong sổ Biên bản của Công ty.
2. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ phải chịu trách nhiệm lập biên bản họp và gửi tới các cổ đông trong vòng **15 ngày** khi ĐHĐCĐ kết thúc và biên bản này sẽ được xem là minh chứng về các nội dung của cuộc họp, ngoại trừ có sự phản đối được đưa ra một cách hợp lệ đối với nội dung của biên bản họp trong vòng **mười (10) ngày** kể từ ngày gửi đi.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn 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 9: Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng**

Việc thông báo Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng tuân thủ các quy định về công bố thông tin quy định tại **Chương VII** của Quy chế này.

#### **Điều 10: Báo cáo của HĐQT và BKS**

Hàng năm, HĐQT và BKS phải lập báo cáo trình ĐHĐCĐ. Báo cáo thường niên của HĐQT và BKS phải phản ánh đầy đủ hoạt động của HĐQT và BKS cũng như hoạt động giám sát và kết quả giám sát của hai bộ máy này.

Ngoài ra, báo cáo của BKS phải nêu rõ phân đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Giám đốc và cổ đông.



## CHƯƠNG III

### CÁC QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 1: Thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT và trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chủ yếu sau:

#### **1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

Các quy định về tiêu chuẩn thành viên HĐQT, cách thức đề cử, và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT và các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24, Điều lệ Công ty. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT là năm (5) năm.

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được 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 và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

#### **2. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT:**

- (i) Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và Công ty.
- (ii) Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- (iii) Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện mua/bán cổ phần của Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGD CK và thực hiện công bố thông tin theo quy định.
- (iv) HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ, đối xử bình đẳng với mọi cổ đông và quan tâm đến lợi ích của những người có quyền lợi liên quan.
- (v) HĐQT chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty thực hiện chức năng định hướng chiến lược, giám sát thực hiện chiến lược phát triển của công ty.
- (vi) **Công khai lợi ích của thành viên HĐQT:** Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều



đó tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

## **Điều 2: Hợp HĐQT**

Các quy định về triệu tập cuộc họp HĐQT, điều kiện tổ chức họp và cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT được quy định tại Điều 27, Điều lệ Công ty.

## **Điều 3: Thông qua Nghị quyết HĐQT**

### **1. Biểu quyết:**

Mỗi thành viên HĐQT hoặc người thay thế thành viên HĐQT, và các người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết.

HĐQT sẽ thông qua nghị quyết và ra quyết định theo đa số (hơn 50%) trên số thành viên HĐQT tham dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì Chủ tịch HĐQT sẽ có một lá phiếu quyết định.

### **2. 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 có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:

- (i) Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua Nghị quyết cho các thành viên HĐQT; và
- (ii) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Thông báo lấy ý kiến;
- (iii) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu do Chủ tịch HĐQT làm Trưởng ban để kiểm tra kết quả kiểm phiếu;
- (iv) 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.



## CHƯƠNG IV

### THÀNH VIÊN, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

#### Điều 1: Thành viên BKS

Thành viên BKS là những người có đủ trình độ chuyên môn và kinh nghiệm để thực hiện việc các chức năng của mình. Thành viên BKS được bổ nhiệm bởi ĐHĐCĐ và sẽ có nhiệm kỳ là **ba (3) năm**. Việc tái bổ nhiệm thành viên BKS phải được ĐHĐCĐ phê duyệt. Khi bầu chọn thành viên BKS tại kỳ họp ĐHĐCĐ hàng năm, phải có ít nhất một phần ba (1/3) thành viên là mới được bổ nhiệm hoặc tái bổ nhiệm.

Tư cách thành viên BKS bị chấm dứt trong các trường hợp sau:

- (i) Nếu thành viên đó bị Luật pháp cấm thực hiện vai trò thành viên BKS;
- (ii) Nếu thành viên đó từ chức và gửi thông báo tới trụ sở chính của Công ty;
- (iii) Thành viên bị ảnh hưởng của sự rối loạn tâm thần và các thành viên khác của BKS nhận thấy thành viên đó không đủ năng lực hành vi;
- (iv) Nếu thành viên đó trong mười hai tháng liên tiếp vắng mặt trong các cuộc họp của BKS mà không được phép của BKS và BKS quyết nghị rằng vị trí của người đó bị bỏ trống.
- (v) Thành viên đó bị cách chức thành viên BKS theo quyết định của ĐHĐCĐ Công ty.

#### Điều 2: Quyền và trách nhiệm của BKS

Thành viên BKS sẽ có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại **Điều 123** của Luật Doanh nghiệp và **Điều 36**, Điều lệ Công ty.

#### Điều 3: Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của BKS

Thành viên BKS có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý phải cung cấp thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.

Thành viên BKS có tính độc lập trong hoạt động và quá trình thực thi các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## CHƯƠNG V

### HỆ THỐNG KIỂM TRA NỘI BỘ VÀ KIỂM SOÁT TÀI CHÍNH

#### **Điều 1: Chức năng nhiệm vụ của hệ thống kiểm Soát nội bộ**

Công ty tùy theo điều kiện cho phép sẽ thiết lập hệ thống kiểm tra nội bộ độc lập nhằm mục đích thực hiện các mục tiêu cụ thể sau đây:

- (i) Hiệu quả và an toàn trong hoạt động; bảo vệ, quản lý, sử dụng tài sản và các nguồn lực trong quá trình hoạt động tại công ty.
- (ii) Bảo đảm hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời.
- (iii) Bảo đảm tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật, quy định của các cơ quan quản lý Nhà nước và các quy chế, quy trình, quy định nội bộ của Công ty.

#### **Điều 2: Chức năng nhiệm vụ của bộ phận kiểm soát tài chính.**

- Xây dựng và trình Giám đốc duyệt và triển khai thực hiện kế hoạch định kỳ hoặc đột xuất về kiểm tra nội bộ.

- Trực tiếp hoặc phối hợp với BKS tiến hành kiểm tra công tác quản lý và điều hành theo đúng quy định của pháp luật và quy định nội bộ của công ty.

- Rà soát hệ thống các quy định về quản lý tài chính nội bộ, phát hiện các sơ hở, bất hợp lý để kiến nghị bổ sung, sửa đổi.

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Kế toán lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập để Giám đốc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Định kỳ phân tích, đánh giá, rút kinh nghiệm, đề xuất các giải pháp để nâng cao hiệu quả từng mặt công tác, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ tài chính, kế toán.

- Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra Phòng kế toán Công ty và tại các đơn vị trực thuộc Công ty trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình.



## CHƯƠNG VI

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

**Điều 1: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban giám đốc (Điều 33 ; điều lệ Cty).**

1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác

2. Trong trường hợp các thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết mình có lợi ích trong đó sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi trong cuộc họp HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, TGD, cán bộ quản lý hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác hiệp hội mà một hay nhiều thành viên HĐQT, cán bộ quản lý hoặc những người có liên quan đến họ là thành viên hoặc có liên quan lợi ích tài chính sẽ không bị vô hiệu nếu:

- Đối với HĐ có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, các yếu tố quan trọng trong hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên HĐQT được báo cáo cho HĐQT hoặc các tiểu ban liên quan (nếu có) và được phép của HĐQT hoặc tiểu ban đó.

- Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, các yếu tố quan trọng cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý và thành viên HĐQT đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết và được họ bỏ phiếu tán thành.

• Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng vào thời điểm giao dịch hoặc được HĐQT cho phép thực hiện.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

6. Các thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

7. Công ty sẽ quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban giám đốc và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau đây:

- Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.
- Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật
- Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật.
- Tổ chức thực hiện.

## **Điều 2: Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

2. Công ty có hệ thống các biện pháp cần thiết nhằm ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả thông qua cơ chế giám sát của BKS, của các thành viên HĐQT độc lập và hệ thống báo cáo quản lý nội bộ.

3. Công ty cũng hạn chế tối đa việc các cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty cam đoan không cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

## **Điều 3: Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty cam kết tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.



2. Công ty luôn tôn trọng và hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

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

- Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, Ban giám đốc và BKS.

3. Là một doanh nghiệp hoạt động tại Việt Nam, các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của công ty được Công ty đặt làm một trong những chính sách quan trọng của công ty bên cạnh các chính sách điều hành kinh doanh khác.

4. Công ty cam kết sẽ bồi thường cho những người đã đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện tụng đã và đang hoặc có thể sẽ được tiến hành nếu họ đã hoặc đang là thành viên HĐQT, cán bộ quản lý nhân viên hoặc đại diện của công ty nếu những người này hành động trung thực cẩn trọng với năng lực chuyên môn theo phương thức mà người đó tin tưởng rằng đó là vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp.



## CHƯƠNG VII

### CÔNG BỐ THÔNG TIN, MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT

#### Điều 1: Công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng phù hợp với Quy chế Công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh (theo Quyết định số 59/QĐ-TT GDCKHCM ngày 08/6/2007) và Thông tư số 38/2007/TT-BTC ngày 18/4/2007).

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

#### Điều 2: Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ ĐHCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;
- b. Hoạt động của HĐQT và BKS;
- c. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- d. Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT;
- e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;
- f. Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, Ban GD và thành viên BKS;
- g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu công ty của các thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, BKS, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, BKS và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h. Số lượng thành viên HĐQT, Ban Giám đốc và BKS đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

### **Điều 3: Tổ chức việc công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo Quy chế về công bố thông tin nội bộ của Công ty.
2. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin của Công ty là Bà Nguyễn Diệu Linh - Phó Tổng Giám đốc.

### **Điều 4: Thông tin nội bộ**

1. Thông tin nội bộ của Công ty bao gồm các dữ liệu, hồ sơ, vật chứng, hình ảnh... liên quan thiết yếu đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và tư liệu về cá nhân của các cổ đông lớn hoặc thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, BKS.
2. Thông tin nội bộ được lưu giữ cẩn mật bởi những người có thẩm quyền trong công ty trong mọi trường hợp.
3. Thông tin nội bộ chỉ được cung cấp khi có yêu cầu hợp lý của các cơ quan quản lý chức năng phục vụ mục đích hợp pháp trong thời gian nhất định, trong phạm vi cho phép nếu được sự đồng ý của HĐQT, Ban Giám đốc, BKS

### **Điều 5: Việc quản lý thông tin nội bộ**

Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong việc xây dựng tiêu thức phân loại thông tin và hệ thống quản lý thông tin nội bộ phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật. Về nguyên tắc thông tin nội bộ cần được quản lý tập trung từ trên xuống dưới. Từng bộ phận tùy theo đặc thù công việc có đánh giá mức độ nhạy cảm của các thông tin phát sinh tại bộ phận đó để có cách xử lý, bảo mật và quản lý thích hợp.

Trong quá trình phát triển hoạt động kinh doanh, danh mục các thông tin cần được thường xuyên bổ sung và cập nhật để quản lý và theo dõi chặt chẽ, hạn chế những ảnh hưởng tiêu cực của việc rò rỉ thông tin nội bộ ra bên ngoài.

### **Điều 6: Công bố thông tin về các cổ đông lớn**

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
  - b. Địa chỉ liên lạc;
  - c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
  - d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;
  - e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
  - f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;
  - g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

## **Điều 7: Bảo mật thông tin**

Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của HĐQT thì không một thành viên nào của HĐQT, BKS, cán bộ quản lý, cổ đông hoặc người có liên quan nào được phép tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan tới Công ty hoặc các hoạt động kinh doanh của Công ty mà thông tin đó không được phổ biến hoặc không dễ suy luận từ các thông tin đã được phổ biến rộng rãi, trừ khi người tiếp nhận thông tin là:

1. Công ty thành viên của Công ty (nếu có); hoặc
2. Các Cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc được quyết định của ĐHĐCĐ; hoặc
3. Cán bộ quản lý và nhân viên của Công ty hoặc các kiểm toán viên, tư vấn với lý do những người này cần biết thông tin để thực hiện công việc của mình trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Nhưng trong các trường hợp này, người tiếp nhận thông tin phải bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
4. Các cổ đông hoặc giám đốc của cổ đông (trường hợp cổ đông là pháp nhân) hoặc các tư vấn và nhà cung cấp dịch vụ của cổ đông, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
5. Cho một số lượng nhất định các nhà đầu tư tiềm năng đang tìm kiếm cơ hội để mua, trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ cổ phần nào trong Công ty, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
6. Các nội dung được yêu cầu phải cung cấp thông tin theo quy định của luật pháp, quy định về giao dịch chứng khoán hoặc theo lệnh, yêu cầu, của một cơ quan tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền; hoặc
7. Cơ quan thuế theo yêu cầu hợp lý và nhằm mục đích phục vụ việc kê khai nộp thuế mà cổ đông liên quan.



**NAVICO**  
NAM VIET CORPORATION

## CHƯƠNG VIII

### CÁC QUY ĐỊNH VỀ NHÂN SỰ VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP

#### **Điều 1: Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm CBQL**

Việc lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm CBQL của Công ty được thực hiện phù hợp với Điều lệ Công ty.

#### **Điều 2: Thủ tục phối hợp giữa HĐQT, BKS và BGD**

##### *1. Thông báo về hoạt động của HĐQT:*

- Chương trình, nội dung và dự thảo Nghị Quyết các cuộc họp của HĐQT phải được gửi đến BKS cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

- Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến Ban Tổng giám đốc và đồng thời gửi đến BKS.

##### *2. Hoạt động giám sát của BKS:*

BKS có quyền nhận và yêu cầu cung cấp:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT đến các thành viên BKS;

- Biên bản, Nghị Quyết của HĐQT;

- Báo cáo của Tổng Giám đốc;

- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính định kỳ 6 tháng/lần;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

BKS có nghĩa vụ bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHCĐ.

##### *3. Thủ tục thông báo:*

- Tài liệu của HĐQT, Tổng giám đốc được gửi đến Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT;

- Thành viên BKS có quyền yêu cầu Ban Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp tại trụ sở chính của doanh nghiệp hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

##### *4. Giám sát hoạt động HĐQT và Ban giám đốc:*

- BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính của công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên HĐQT, Ban Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý, sự phối hợp giữa HĐQT với BKS, BGD và cổ đông, các nhiệm vụ khác theo quy



định của pháp luật, của Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và các cổ đông.

- BKS họp ít nhất 2 lần/năm, số lượng tham dự ít nhất bằng 2/3 số thành viên BKS, biên bản họp BKS phải được lập chi tiết rõ ràng và được lưu như tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS đối với các Nghị quyết của BKS.

- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề BKS quan tâm.

- Đối với hoạt động của Ban Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc.

- Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của công ty, BKS có quyền đề nghị Tổng giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng **01 giờ** kể từ khi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.

- Kiến nghị và hoặc đánh giá hoạt động của từng thành viên Ban Tổng Giám đốc trong mỗi quý để trình Chủ tịch HĐQT.

- BKS có thể báo cáo trực tiếp lên Ủy ban Chứng khoán Nhà nước hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước khác trong trường hợp phát hiện các hành vi được cho là vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc hoặc các Cán bộ Quản lý.



## CHƯƠNG IX

### CƠ CHẾ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

#### Điều 1: Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

Ban Tổng Giám đốc tổ chức việc phổ biến và giám sát thực hiện nội quy của công ty cũng như các quy định nội bộ đến từng nhân viên.

#### Điều 2: Xử lý vi phạm

Trong trường hợp Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định sẽ phải chịu trách nhiệm và bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Các trường hợp vi phạm khác, căn cứ theo nội quy lao động và các quy định nội bộ về chế độ khen thưởng và xử phạt của Công ty để xử lý. Việc xử lý vi phạm phải tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác.

CHỦ TỊCH HỘP ĐỒNG QUẢN TRỊ



ĐOÀN TÔI