

CÔNG TY CỔ PHẦN LONG HẬU

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN LONG HẬU**



Long An, Ngày 28 tháng 3 năm 2018

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	7
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	7
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt.....	7
Chương II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	8
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	8
Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông lớn.....	8
Điều 5. Điều lệ công ty.....	8
Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	9
Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	9
Điều 9. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập.....	10
Chương III THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	10
Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị	11
Điều 13. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	11
Điều 15. Họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 16. Quy chế nội bộ về quản trị công ty	12
Điều 17. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Người phụ trách quản trị công ty	13
Điều 19. Đào tạo về quản trị công ty.....	13
Chương IV THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT	13
Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát.....	13
Điều 21. Kiểm soát viên	13
Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên.....	14
Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	14
Điều 24. Cuộc họp của Ban kiểm soát	14
Chương V NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....	14
Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp	14
Điều 26. Giao dịch với người có liên quan.....	15
Điều 27. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này	15
Điều 28. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty	16
Chương VI BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	16
Điều 29. Nghĩa vụ công bố thông tin	16
Điều 30. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty	16

Điều 31. Công bố thông tin về quản trị công ty.....	17
Điều 32. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc	17
Điều 33. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc	17
Điều 34. Tổ chức công bố thông tin.....	17
Chương VII GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	17
Điều 35. Giám sát.....	17
Điều 36. Xử lý vi phạm	17
Chương VIII SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	18
Điều 37. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị Công ty	18
Chương IX NGÀY HIỆU LỰC	18
Điều 38. Ngày hiệu lực.....	18
PHỤ LỤC I QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	19
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	19
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	19
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	19
Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ THẨM QUYỀN TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	20
Điều 3. Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 4. Thẩm quyền Triệu tập Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 5. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông	21
Chương III TRÌNH TỰ TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	21
Điều 6. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	21
Chương IV THỂ THỨC TIẾN HÀNH HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	23
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ23	
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông.....	23
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 10. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	24
Điều 11. Cách thức biểu quyết	24
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....	25
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	25
Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	25
Điều 15. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	25
Điều 16. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	26
Điều 17. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông.....	27

Điều 18. Công bố nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng.....	28
Điều 19. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	28
PHỤ LỤC II QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	29
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	29
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	29
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	29
Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	29
Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT.....	29
Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông.....	30
Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	30
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	31
Điều 7. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:.....	31
Điều 8. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	31
PHỤ LỤC III QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	32
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	32
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	32
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	32
Chương II CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	32
Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên.....	32
Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường.....	33
Điều 5. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp.....	33
Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	34
Điều 7. Cách thức biểu quyết.....	34
Điều 8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	35
Điều 9. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	35
Điều 10. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	36
PHỤ LỤC IV QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	37
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	37
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	37
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	37
Chương II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN.....	37
Điều 3. Các tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên.....	37

Điều 4. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.	38
Điều 5. Cách thức bầu Kiểm soát viên.	38
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.	38
Điều 7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.	38
PHỤ LỤC V QUY ĐỊNH VỀ QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	40
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.	40
Điều 2. Đối tượng áp dụng.	40
Điều 3. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị.	40
Điều 4. Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển.	41
Điều 5. Tiểu ban nhân sự.	41
Điều 6. Tiểu ban lương thưởng.	42
Điều 7. Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán.	42
PHỤ LỤC VI QUY ĐỊNH VỀ LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	43
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	43
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.	43
Điều 2. Đối tượng áp dụng.	43
Chương II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY	43
Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Người điều hành Công ty.	43
Điều 4. Việc bổ nhiệm Người điều hành Công ty.	44
Điều 5. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty.	45
Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty.	45
Điều 7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty.	45
PHỤ LỤC VII QUY ĐỊNH VỀ VIỆC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH	47
Chương I QUY ĐỊNH CHUNG	47
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.	47
Điều 2. Đối tượng áp dụng.	47
Chương II QUY ĐỊNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH	47
Điều 3. Nguyên tắc làm việc.	47
Điều 4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Tổng Giám đốc điều hành.	48
Điều 5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành.	48
Điều 6. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc điều hành và HĐQT, BKS.	50

PHỤ LỤC VIII QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC51

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	51
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	51
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	51
Chương II ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT	51
Điều 3. Đánh giá hoạt động	51
Điều 4. Khen thưởng	52
Điều 5. Kỷ luật	52

PHỤ LỤC IX QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....53

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG.....	53
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	53
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	53
Chương II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	53
Điều 3. Các tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	53
Điều 4. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	54
Điều 5. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	54
Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	54

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LONG HẬU**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2018/NQ-LHC-ĐHĐCĐ ngày 28/03/2018)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị công ty đối với công ty đại chúng, bao gồm:

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Giao dịch với người có liên quan;
- e) Báo cáo và công bố thông tin.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Công ty;
- b) Cổ đông công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- d) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- a) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- b) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- c) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- d) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- e) Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

2. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.

3. Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.

4. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.

7. Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Quy chế này.

8. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

9. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Long Hậu

10. “HDQT”: là Hội đồng quản trị

11. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông

12. “BKS”: là Ban kiểm soát

13. “Đại biểu”: Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty có các quyền sau đây:

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

b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của HDQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Điều lệ công ty

Công ty ban hành Điều lệ công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo các quy định sau:

1. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định tại Điều 7 Phụ lục I quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ ban hành kèm theo Quy chế này;
2. HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 136 Luật doanh nghiệp;
3. Công ty áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ tốt nhất;
4. Hàng năm, công ty phải tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT (nếu có);
4. Hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT trong trường hợp công ty hoạt động theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp;
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
6. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
8. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
4. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng giám đốc và các cổ đông.

Điều 9. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Chương III

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên. Các trường hợp khác thực hiện theo quy định Điều lệ Công ty. HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho công ty trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của công ty.
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên HĐQT (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền đề cử ứng viên HĐQT theo quy định tại điều 4, phụ lục II của Quy chế này.

3. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc, áp dụng quy định từ ngày 01/08/2020.

3. Thành viên HĐQT của công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác áp dụng quy định từ ngày 01/08/2019.



Điều 12. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT của công ty được quy định tại Điều lệ công ty. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.
2. Cơ cấu HĐQT của công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành.
3. Công ty cần hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.
4. Cơ cấu thành viên HĐQT của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời và đầy đủ các khoản thù lao HĐQT mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
 - d) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHCĐ theo quy định tại Điều 7 Quy chế này;
5. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình ĐHCĐ thông qua theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

Điều 15. Hội đồng quản trị

1. HĐQT phải tổ chức họp ít nhất bốn (04) lần trong năm theo trình tự được quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 16. Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua. Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Quy chế nội bộ về quản trị công ty gồm các nội dung sau:
 - a) Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ (Phụ lục I đính kèm);
 - b) Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT (Phụ lục II đính kèm);
 - c) Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT (Phụ lục III đính kèm);
 - d) Quy định về đề cử, ứng cử, bầu miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên (Phụ lục IV);
 - e) Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT (Phụ lục V đính kèm).
 - f) Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý (Phụ lục VI đính kèm);
 - g) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc điều hành (Phụ lục VII đính kèm);
 - h) Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác (Phụ lục VIII đính kèm);
 - i) Quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, người phụ trách quản trị Công ty (Phụ lục IX)

Điều 17. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. HĐQT công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. HĐQT cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.
2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, HĐQT có thể phân công thành viên độc lập HĐQT giúp HĐQT trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
3. HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

Điều 18. Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và Kiểm soát viên;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;
 - h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 19. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc điều hành, Người phụ trách quản trị công ty, Thư ký công ty của công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương IV

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định ứng cử, đề cử thành viên HĐQT tại Điều 10 quy chế này.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

Điều 21. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

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

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

2. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng giám đốc và cổ đông;

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

5. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 quy chế này.

Điều 24. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Chương V

NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của người quản lý doanh nghiệp

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 26. Giao dịch với người có liên quan

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

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

Điều 27. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này

1. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng.

2. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp sau đây:

Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật doanh nghiệp.

3. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

a) Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;

b) Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được ĐHĐCĐ chấp thuận, công ty không được thực hiện giao dịch sau:



a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

b) Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty đại chúng với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật doanh nghiệp.

5. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 28. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty.

2. Công ty phải tuân thủ các quy định pháp luật về lao động, môi trường và xã hội.

Chương VI

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 29. Nghĩa vụ 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. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 30. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật doanh nghiệp.

2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi ĐHDCĐ có quyết định thay đổi mô hình.



Điều 31. Công bố thông tin về quản trị công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 32. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 33. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 25 Quy chế này, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT, BKS trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

Điều 34. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty có trách nhiệm sau:
 - a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

Chương VII

GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 35. Giám sát

Công ty, các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện quy định quản trị công ty theo Quy chế này và theo quy định của pháp luật.

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

Điều 36. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản lý công ty bị xử phạt theo quy định của pháp luật.

1007
ÔNG
PH.
NG H.
ĐC-T.

Chương VIII

SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 37. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này được HĐQT xây dựng, trình ĐHĐCĐ thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Chương IX

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 38. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 09 chương 38 điều và 9 Phụ lục, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Long Hậu nhất trí thông qua ngày 28 tháng 03 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.

Nơi lưu:

- HĐQT, BKS;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



PHẠM XUÂN TRUNG



PHỤ LỤC I

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT

TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ, bao gồm nội dung chính sau:

- a) ĐHĐCĐ và Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ;
 - b) Trình tự triệu tập ĐHĐCĐ;
 - + Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ;
 - + Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ;
 - + Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;
 - + Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.
 - c) Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
 - + Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ;
 - + Cách thức bỏ phiếu;
 - + Cách thức kiểm phiếu;
 - + Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ.
 - + Thông báo kết quả kiểm phiếu;
 - + Lập biên bản ĐHĐCĐ;
 - + Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng;
 - + Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Công ty ban hành quy định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến công tác thực hiện, tổ chức ĐHĐCĐ.



Chương II

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ THẨM QUYỀN TRIỆU TẬP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 3. Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (6) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

3. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
- c) Khi số thành viên của HĐQT ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc hoặc bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty;
- d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng văn bản. Các trường hợp yêu cầu triệu tập và hồ sơ yêu cầu triệu tập được quy định tại Khoản 4 điều 13 Điều lệ công ty;
- e) BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc Người điều hành doanh nghiệp vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Đối ĐHCĐ bất thường, HĐQT được quyết định lựa chọn hình thức tổ chức triệu tập họp hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

Điều 4. Thẩm quyền Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo qui định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 4 phụ lục này.

2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 3 phụ lục này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều 3 phụ lục này;

3. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 2 Điều 4 phụ lục này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

4. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 phụ lục này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại

110
C
CỔ
LỢI
GR

Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra nghị quyết của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 5. Nhiệm vụ của Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

1. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng; chương trình và nội dung cuộc họp; Tài liệu cho cuộc họp theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;
2. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
3. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
4. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
5. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

Chương III

TRÌNH TỰ TRIỆU TẬP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 6. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 19 của Điều lệ Công ty, cụ thể trình tự các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

1. Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ

a) Người triệu tập ĐHĐCĐ phải lên chương trình họp, ngày tổ chức ĐHĐCĐ, địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, các tài liệu theo qui định và các vấn đề khác phù hợp với luật pháp và các qui định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được qui định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

Các Báo cáo tài liệu cần cung cấp tại ĐHĐCĐ thường niên:

- + Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
- + Báo cáo của HĐQT;
- + Báo cáo của BKS;
- + Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- + Thông qua các báo cáo tài chính năm;
- + 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;
- + Lựa chọn công ty kiểm toán;
- + Các báo cáo, tờ trình khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ được qui định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm (b) Khoản 1 Quy định này trong các trường hợp sau:

- + Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- + Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty;
- + Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
- + Các trường hợp khác theo qui định của Điều lệ công ty.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa đề xuất quy định tại điểm (b) khoản 1 Qui định này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm (b) khoản 1 Qui định này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ

- a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập và có xác nhận từ công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập khi có quyết định triệu tập và phải lập xong chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ nếu Điều lệ công ty không quy định một thời hạn khác ngắn hơn.
- b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- a) Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông; thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
- b) Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội, mẫu chỉ định ủy quyền đại diện theo ủy quyền dự họp 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử, cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận.

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Chương IV

THẺ THỨC TIẾN HÀNH HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ

1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ được quy định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về Công ty.

2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

a) Đăng ký dự họp

b) Ủy quyền đại diện tham dự đại hội. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Việc ủy quyền cho người đại diện dự ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty, người được ủy quyền dự ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

+ Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

+ Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

+ Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền tham dự họp.

+ Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với công ty).

c) Các hình thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ khác phù hợp với qui định của Pháp luật.

Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư



cách Đại biểu. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra ĐHĐCĐ.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ sẽ được tiến hành khi tỷ lệ đại biểu tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- a) ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
- b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.
- c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

2. Nếu tỷ lệ đại biểu tham dự đáp ứng điều kiện tiến hành họp tại khoản 1 Điều 9 Phụ lục này, Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ tuyên bố khai mạc ĐHĐCĐ. Ngược lại, Chủ tọa cuộc họp tuyên bố không tiến hành ĐHĐCĐ do không đạt tỷ lệ tham dự và Công ty sẽ tiến hành các thủ tục triệu tập lại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, thành viên HĐQT có chức vụ cao nhất điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2. Chủ tọa cử một (01) hoặc một số người làm thư ký lập biên bản họp ĐHĐCĐ;

3. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu không quá ba (03) người theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

Điều 11. Cách thức biểu quyết

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc thu thẻ/phiếu biểu quyết.

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 2 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 15. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 14 Phụ lục này, các Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có mặt tại ĐHĐCĐ tán thành:
 - + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - + Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - + Các vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.
- b) Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm c quy định này.
- c) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở

hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ với số cổ đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được gửi đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua hoặc việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Điều 16. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ:

a) Chuẩn bị tài liệu

HĐQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.

❖ Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Mục đích lấy ý kiến;
- + Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của 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;
- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- + Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

a) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử thì việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

b) Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

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 đến công ty bằng hình thức sau:

+ Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

+ Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị tiết lộ đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

c) Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu

➤ 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. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- + Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- + Các nghị quyết đã được thông qua;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

➤ 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 nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

d) Thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất **51%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

e) Lưu tài liệu

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.

Điều 17. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

76 / 17 / 18 / 19 / 20

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các quyết định đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

4. Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 18. Công bố nghị quyết và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng

1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

2. Biên bản ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kiểm phiếu (đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) phải được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ kết thúc.

Điều 19. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc điều hành có quyền yêu cầu Toà án xem xét, hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục ra nghị quyết và nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo nghị quyết của Toà án, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.



PHỤ LỤC II

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

**VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Tiêu chuẩn thành viên HĐQT;
- b) Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- c) Cách thức bầu thành viên HĐQT;
- d) Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT;
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;



- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- c) Thành viên HĐQT của công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác áp dụng từ ngày 01/08/2019;
2. Trong trường hợp công ty trở thành công ty con mà Nhà nước sở hữu số cổ phần trên 50% vốn điều lệ thì thành viên HĐQT không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.
3. Số lượng và cơ cấu thành viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Điều 4. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cụ thể:

- a) Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- b) Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- c) Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- d) Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- e) Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- f) Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- g) Từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- h) Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều 10 Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu tại ĐHĐCĐ.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
3. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT
 - a) Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi có đủ số thành viên quy định.
 - b) Trong trường hợp có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì người nào sở hữu nhiều cổ phần hơn sẽ được chọn. Nếu sở hữu số cổ phần bằng nhau thì người nào có thâm niên công tác quản lý cao hơn sẽ đắc cử. Nếu thâm niên công tác quản lý vẫn bằng nhau thì dựa trên các tiêu chí khác như trình độ chuyên môn, thành tích...

10072
CÔNG TY CỔ PHẦN
LONG HẬU
ĐHĐCĐ

- c) Nếu bầu cử không đủ số thành viên HĐQT thì ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu cử tiếp lần 2 trong số những ứng cử viên còn lại. Nếu sau khi bầu lần 2 vẫn chưa đủ thì việc còn tiếp tục bầu nữa hay không do ĐHĐCĐ quyết định.
- d) Mọi khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại ĐHĐCĐ, cổ đông không được phản hồi tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác. Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến ĐHĐCĐ quyết định.

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT bị xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn xin từ chức;
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 7. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm làm thành viên HĐQT;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 8. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.



PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH

VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT, bao gồm nội dung chính sau:
- a) Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp);
 - b) Điều kiện tổ chức họp HĐQT;
 - c) Cách thức biểu quyết;
 - d) Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT;
 - e) Ghi biên bản họp HĐQT;
 - f) Thông báo nghị quyết HĐQT.
2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Phụ lục này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức họp HĐQT.

Chương II

CÁC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quy định về cuộc họp đầu tiên

Trường hợp cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền, phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT của nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.



Điều 4. Cuộc họp định kỳ và bất thường

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất phải họp bốn (04) lần trong 1 năm;
2. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, 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 thảo:
 - a) Có đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) người quản lý cấp tổ chức phòng ban công ty;
 - b) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT;
 - c) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
3. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được một trong các đề xuất họp được nêu tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không triệu tập được vì có lý do bất khả kháng; trong trường hợp này người đề nghị tổ chức họp HĐQT được đề cập ở Khoản 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT, các thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu chủ tọa cuộc họp.
4. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch HĐQT không làm việc được thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán.

Điều 5. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp
2. Thông báo mời họp phải được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT theo thông tin mà thành viên đó đã đăng ký tại Công ty;
3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS. Thành viên BKS không phải là thành viên HĐQT nhưng có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
4. Các hình thức họp khác:
 - 4.1. **Họp nghị sự**

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- 4.2. **Họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản/hoặc email**
Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức bằng hình thức lấy ý kiến văn bản/hoặc email theo quyết định của Chủ tịch HĐQT trên cơ sở giải quyết công việc và ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT. Văn bản được thông qua thể hiện bằng Nghị quyết/Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến các Thành viên HĐQT có xác nhận của Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS và Thư ký.
5. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.
Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức thì có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp
6. **Địa điểm họp**
Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí theo đa số (trên 50%) của các thành viên HĐQT.

Điều 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) dự họp.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số thành viên HĐQT trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) dự họp.
3. Thành viên HĐQT 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 theo quy định tại khoản 4 Điều này.
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
4. Thành viên HĐQT chỉ được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

Điều 7. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT dự họp có một (01) phiếu biểu quyết.
2. Thành viên HĐQT dự họp không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Các thành viên này không được tính

- vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và b Khoản 4 Điều 40 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 5. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết bằng văn bản theo cách trên có giá trị ngang bằng với phiếu của những người trực tiếp dự họp.
 6. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp (trên 50%), bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT hoặc Chủ tọa cuộc họp là phiếu quyết định;

Điều 9. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng nước ngoài, biên bản cuộc họp phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính Công ty, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Các vấn đề được thông qua;
 - i) Họ tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền tham gia dự họp.

Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
3. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp coi như không có giá trị;
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp. Thư ký Công ty có thể sử dụng phương tiện ghi âm tại cuộc họp để hoàn chỉnh biên bản họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp. Biên bản và thiết bị ghi âm được Thư ký Công ty bảo quản theo chế độ quy định về lưu giữ hồ sơ tài liệu của Công ty.

Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

5. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên bằng cách trực tiếp hoặc bằng email và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

Điều 10. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

Sau khi có Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS ;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



PHẠM XUÂN TRUNG

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH

VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật chứng khoán ngày 24/11/2010
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên bao gồm nội dung chính sau:

- a) Các tiêu chuẩn để lựa chọn Kiểm soát viên;
- b) Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên;
- c) Cách thức bầu Kiểm soát viên;
- d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến đề cử, ứng cử, bầu miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 3. Các tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các Trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liên trước đó.



2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 4. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Kiểm soát viên. Cụ thể:

- a) Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- b) Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- c) Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- d) Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- e) Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại điều 20 Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức BKS đương nhiệm đề cử ứng cử viên Kiểm soát viên phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 5. Cách thức bầu Kiểm soát viên.

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

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh Nghiệp;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ công ty;
- c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- d) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ công ty

Điều 7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

10072
CÔNG
CỔ PHẦN
LONG HẬU
LƯỢC

PHỤ LỤC V

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

VỀ QUY TRÌNH, THỦ TỤC VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Các tiểu ban của HĐQT;
- b) Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển Công ty;
- c) Tiểu ban nhân sự;
- d) Tiểu ban lương thưởng;
- e) Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ về quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT.

Chương II

HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, HĐQT có thể thành lập và uỷ quyền cho các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của HĐQT. HĐQT bổ nhiệm 01 thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban các tiểu ban. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHCĐ.

2. HĐQT sẽ quy định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban, từng thành viên trong Tiểu ban thông qua quy chế nội bộ của Tiểu ban hoặc các quyết định



thành lập tại từng thời điểm.

3. Các tiểu ban của HĐQT bao gồm: Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển Công ty, Tiểu ban nhân sự, Tiểu ban lương thưởng, Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán, v.v...

4. Các nhiệm vụ, quyền hạn của một Tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

5. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

Điều 4. Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển

1. Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển Công ty gồm tối thiểu (03) thành viên, do một thành viên HĐQT là Trưởng Ban. Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT), do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

2. Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển có các chức năng sau:

- a) Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- b) Phân tích, xem xét, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố trong quá khứ, hiện tại và xu hướng trong tương lai ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c) Tham mưu cho HĐQT trong việc xác định mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh trong ngắn hạn cũng như dài hạn;
- d) Tham mưu cho HĐQT trong việc đề ra các giải pháp nhằm thực hiện thành công các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh đã đề ra;
- e) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban kế hoạch và chiến lược phát triển do HĐQT phê chuẩn.

Điều 5. Tiểu ban nhân sự

1. Tiểu ban nhân sự Công ty gồm tối thiểu (03) thành viên, do một thành viên HĐQT độc lập là Trưởng Ban. Tiểu ban nhân sự có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT), do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

2. Tiểu ban nhân sự có các chức năng sau:

- a) Tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT về các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự trong quá trình quản trị Công ty.
- b) Tham mưu cho HĐQT về quy mô, cơ cấu HĐQT, các cán bộ quản lý nhằm phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty.
- c) Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT, thành viên BKS và các cán bộ quản lý theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

1100
CÔNG
Ô PI
NG
HỢC

- d) Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, quy định nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền của mình về quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo, chính sách đãi ngộ khác đối với cán bộ quản lý, nhân viên của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- e) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban nhân sự do HĐQT phê chuẩn.

Điều 6. Tiểu ban lương thưởng

1. Tiểu ban lương thưởng Công ty gồm tối thiểu (03) thành viên, do một thành viên HĐQT độc lập là Trưởng Ban. Tiểu ban lương thưởng có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT), do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

2. Tiểu ban lương thưởng có các chức năng sau:

- a) Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy chế, chính sách về lương thưởng và giám sát việc thực hiện các chính sách này;
- b) Xây dựng, đề xuất về định mức lương, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, các cán bộ quản lý cũng như các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc lương thưởng của các thành viên này;
- c) Tham mưu cho HĐQT các chương trình khen thưởng cho cán bộ, nhân viên có thành tích xuất sắc một cách công khai, công bằng, phù hợp và kịp thời;
- d) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban lương thưởng do HĐQT phê chuẩn.

Điều 7. Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán

Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán Công ty gồm tối thiểu (03) thành viên, do một thành viên HĐQT là Trưởng Ban. Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT), do HĐQT bổ nhiệm theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT.

2. Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán có các chức năng sau:

- a) Tham mưu cho HĐQT các biện pháp tài chính phù hợp và hiệu quả dựa trên việc phân tích, xem xét, đánh giá tình hình tài chính của Công ty trong các thời kỳ;
- b) Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy định về quản lý tài chính và chỉ tiêu nội bộ;
- c) Tham mưu cho HĐQT về việc giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính Công ty, năng lực và tính độc lập của kiểm toán độc lập, năng lực và tính hiệu quả của kiểm toán nội bộ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- d) Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban quản lý tài chính và kiểm toán do HĐQT phê chuẩn.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS, các Tiểu ban;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



PHẠM XUÂN TRUNG

PHỤ LỤC VI

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

VỀ LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật chứng khoán ngày 24/11/2010
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Các tiêu chuẩn để lựa chọn Người điều hành Công ty;
- b) Việc bổ nhiệm Người điều hành Công ty;
- c) Ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty;
- d) Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành Công ty;
- e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, Người điều hành Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, Người điều hành Công ty.

Chương II

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

Điều 3. Các tiêu chuẩn để lựa chọn Người điều hành Công ty.

1. Tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;



- Có năng lực quản trị;
Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ Tổng Giám đốc) sẽ do Tổng Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn theo đúng quy định Điều lệ Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

Ngoài những quy định tại Điều 57 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 3 Phụ lục này, Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- Có trình độ đại học trở lên;
- Không phải là thành viên Ban kiểm soát của Công ty;
- Không được đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện của Phó Tổng Giám đốc

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Phó Tổng giám đốc như sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- Có trình độ đại học trở lên;
- Không phải là thành viên Ban kiểm soát của Công ty;

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

4. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 51 Luật Kế toán;
- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

Điều 4. Việc bổ nhiệm Người điều hành Công ty.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành không quá ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

Việc bổ nhiệm các Người điều hành Công ty (trừ Tổng giám đốc điều hành) gồm Phó Tổng giám đốc điều hành, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác do Hội đồng quản trị phê chuẩn theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành.

Điều 5. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty.

Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điều 27 và Điều 34 của Điều lệ. Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc sẽ ký kết hợp đồng lao động với các Người điều hành Công ty khác.

HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác, nếu xét thấy cần thiết, cụ thể như:

- Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;
- Những lợi ích và quyền lợi khác;
- Chi phí bồi thường;
- Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi Người điều hành Công ty rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì;
- Điều khoản về việc không cạnh tranh trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi cán bộ quản lý ra khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì;
- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

Điều 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế.

Tổng Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c) Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

Tổng Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- b) Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- c) Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Các trường hợp cất chức các Người điều hành Công ty khác do HĐQT bổ nhiệm được Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét.

Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có).

Điều 7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty.

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Người điều hành Công ty là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

2754
TY
ẤN
ẬU
LỢY

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHẠM XUÂN TRUNG

C.P.H.

PHỤ LỤC VII

(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)

QUY ĐỊNH

VỀ VIỆC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc điều hành, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Nguyên tắc làm việc;
- b) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Tổng Giám đốc điều hành;
- c) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành;
- d) Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc điều hành và HĐQT, BKS.

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc điều hành theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến việc phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc điều hành.

Chương II

QUY ĐỊNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám Đốc và cán bộ quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS, Tổng Giám đốc điều hành

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc điều hành được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Phụ lục III Quy chế quản trị Công ty.

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- a) Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;
- b) Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày ký;
- c) Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày;
- d) Các nội dung khác cần ý kiến của BKS, HĐQT phải gửi trước cho BKS xem và có ý kiến.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc:

- a) Đối với công tác tổ chức ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày.
- b) Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- c) Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.
- d) HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.
- e) Các nội dung khác cần ý kiến của HĐQT, Tổng giám đốc phải gửi trước cho HĐQT xem và có ý kiến.

Điều 5. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành.

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập 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.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - b) Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
 - c) Báo cáo của Tổng Giám đốc;
 - d) Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
 - e) Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
 - f) Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
 - g) Những tài liệu liên quan khác.
3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:
 - a) Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;

- b) Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
 - c) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - d) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - e) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
 - f) Thành viên BKS có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Long Hậu nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;
 - g) Các nội dung khác cần ý kiến của HĐQT, BKS phải gửi trước cho HĐQT xem và có ý kiến.
4. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.
- a) Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
 - b) Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
 - c) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - d) Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - e) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan

727
IGT
PH
H
T.

PHỤ LỤC VIII

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

**VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT
ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT,
TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật chứng khoán ngày 24/11/2010
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Đánh giá hoạt động;
- a) Khen thưởng;
- b) Kỷ luật;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành BKS, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các phòng ban, cá nhân có liên quan đến việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc điều hành và người điều hành khác.

Chương II

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 3. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, TGD và người điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử



Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Long Hậu

dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
4. Việc đánh giá hoạt động của Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này..

Điều 4. Khen thưởng

HĐQT hoặc Tiểu ban lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 3 của Phụ lục này.

- Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.
- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT và/hoặc tiểu ban.
- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.
- Đối với đối tượng là người điều hành: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc/Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 5. Kỷ luật

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
- Thành viên HĐQT, BKS, người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- Thành viên HĐQT, BKS, người điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT .

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHẠM XUÂN TRUNG



PHỤ LỤC IX

*(Ban hành kèm theo Quy chế ngày 28 tháng 3 năm 2018
của Công ty Cổ phần Long Hậu quy định về quản trị công ty)*

QUY ĐỊNH

**VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật chứng khoán ngày 24/11/2010
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Long Hậu.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Phụ lục này quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty, bao gồm nội dung chính sau:

- a) Các tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;
- b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

2. Công ty ban hành qui định trên cơ sở tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với Công ty, cá nhân có liên quan đến lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Chương II

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Điều 3. Các tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;



Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Long Hậu

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 4. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

HĐQT bổ nhiệm 01 (một) người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 điều 152 Luật doanh nghiệp.

Điều 5. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 6. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS
- Lưu TK HĐQT, HTNS, TCKT.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

PHẠM XUÂN TRUNG


TY
AN
IAU
T. LONG HẬU