



QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN LONG BEACH LMC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Ngoài các thuật ngữ được giải thích trong Điều lệ Công ty, các thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

1. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Long Beach LMC.
2. “HĐQT” là Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Long Beach LMC.
3. “BKS” là Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Long Beach LMC.
4. “TGD” là Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Tập đoàn Hòa Phát.
5. “Đại hội trực tiếp” là hình thức tổ chức cuộc họp tại duy nhất 01 địa điểm. Cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
6. “Biểu quyết” là việc cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được ĐHĐCĐ thông qua.
7. “Bỏ phiếu trực tiếp” là việc cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại Đại hội trực tiếp.
8. “Bỏ phiếu từ xa” là việc cổ đông gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của mình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông về Công ty thông qua thư/fax/email.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Các quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của cổ đông được quy định tại Điều 9 và Điều 10 Điều lệ Công ty và các quyền cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp, đặc biệt là:

- a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- b. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty.
- c. Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị

không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

4. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:

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

b. Cổ đông được đối xử công bằng.

5. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Toàn bộ cổ phần của Công ty vào ngày thông qua quy chế này đều là cổ phần phổ thông.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ gồm các nội dung chính sau:

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

b. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;

c. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ;

d. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ;

e. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

f. Điều kiện tiến hành;

g. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ;

h. Cách thức bỏ phiếu;

i. Cách thức kiểm phiếu;

j. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua;

k. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

l. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp);

m. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ;

n. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 5. Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập theo thời hạn quy định tại Điều lệ Công ty. Công ty báo cáo VSD, Sở giao dịch chứng khoán và Ủy ban chứng khoán Nhà nước. Đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán và trên website của Công ty.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông 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.

3. Đối với cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu: Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Đối với cổ đông đã lưu ký cổ phiếu: Cổ đông phải liên hệ công ty chứng khoán nơi cổ đông mở tài khoản để đề nghị sửa đổi.

Điều 6. Thông báo mời họp và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tiếp

1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty và quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký, đóng dấu (nếu có) của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

a. Xác định chương trình họp, các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của công ty; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.

b. Làm văn bản đăng ký tại Sở Giao dịch chứng khoán (SGDCK) về việc tiến hành ĐHĐCĐ.

c. Làm văn bản đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán chi nhánh TPHCM (TTLK) để chốt danh sách cổ đông dự ĐHĐCĐ.

d. Gửi thư mời (bảo đảm) đến từng cổ đông đúng theo danh sách cổ đông nhận được của TTLK. Thư mời phải thể hiện rõ địa điểm, giờ bắt đầu, các nội dung chương trình tổ chức ĐHĐCĐ và các thông tin khác cần chuyển đến cho cổ đông về tổ chức ĐHĐCĐ.

e. Công bố thông tin trên bản tin điện tử của SGDCK và chuyển lên website Công ty. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký; trường hợp cổ đông là người làm việc trong công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tiếp

1. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể:

- a. Ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- b. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định của Công ty cho từng lần họp.
- c. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax và thư điện tử phù hợp với quy định của Công ty cho từng lần họp.

Điều 8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ trực tiếp

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Thẻ bầu cử (trường hợp ĐHĐCĐ bầu HĐQT và BKS). Tất cả cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đã làm thủ tục đăng ký tham dự được quyền tham gia phát biểu ý kiến và biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ.

2. Cách thức biểu quyết:

a. Tại Đại hội trực tiếp, việc biểu quyết có thể áp dụng theo hình thức bỏ phiếu và/hoặc biểu quyết trực tiếp.

b. Việc biểu quyết các nội dung họp sẽ được thực hiện dựa trên nguyên tắc một cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng với một Phiếu biểu quyết và sẽ được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu kín trực tiếp tại Đại hội. Nội dung biểu quyết ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng việc lựa chọn một (01) trong ba (03) phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến.

c. Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu. Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa.

3. Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:

a. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong và những cổ đông không tham gia bỏ phiếu được coi như không có ý kiến.

b. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong.

3. Cách thức kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra sẽ chịu trách nhiệm tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội trực tiếp.

Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

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

a. Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến (phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau: (i) tên, địa chỉ của trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty, (ii) mục đích lấy ý kiến, (iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc,

quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông; (iv) vấn đề cần lấy ý kiến và các tài liệu kèm theo; (v) thời hạn để gửi ý kiến cho Công ty; và (vi) phương án biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”; (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2. Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông, chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến;

3. 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;

4. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được để trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ;

5. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty; Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty, trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;

7. 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;

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu đề 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. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ

Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội sau đó lập biên bản ĐHĐCĐ và thông qua tại Đại hội. Việc ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Điều 12. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng

1. Công ty công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong thời hạn 24 giờ trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin SGDCK.
2. Việc công bố thông tin được gửi cho SGDCK bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của công ty; Đảm bảo toàn bộ các cổ đông hoặc các cấp cổ đông được đối xử công bằng theo các quyền hạn khác nhau của họ; có cam kết mạnh mẽ trong việc gia tăng lợi ích và giá trị cho các cổ đông.
2. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện nhiệm vụ theo đúng pháp luật và nỗ lực để công ty kinh doanh đúng pháp luật và đạo đức thương mại; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận; dành đủ thời gian để tìm hiểu và nắm vững tình hình kinh doanh và các khuôn khổ chính trị, xã hội và pháp luật trong lĩnh vực mà công ty đang hoạt động
4. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần (hoặc quyền mua cổ phần) của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.
5. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người.

3. Trường hợp một thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng Quản trị như sau: 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.

Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp và đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:

a. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;

b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác.

c. Thành viên HĐQT công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác.

d. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc điều hành.

Điều 16. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố trên trang website của công ty hoặc dưới hình thức khác tối thiểu 10 ngày hoặc một khoảng thời gian hợp lý trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

2. Các ứng viên HĐQT 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 của thành viên HĐQT, BKS 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. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

e. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm và phải gửi về Ban tổ chức Đại hội trước khi khai mạc ĐHĐCĐ theo thời gian cụ thể quy định tại quy chế bầu cử của Công ty;

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế này và Quy chế hoạt động của HĐQT. Cơ chế đề

cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử thêm ứng viên được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. 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 viên.
2. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một phương thức mà ĐHĐCĐ cho là phù hợp.
3. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó không có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - Không có đủ năng lực hành vi dân sự, thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - Không đủ trình độ chuyên môn kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty hoặc tổ chức khác quy định tại Điều lệ công ty.
 - b. Thành viên đó không tham dự các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và xác nhận vị trí của thành viên này bị bỏ trống.
 - c. Có đơn xin từ chức gửi tới trụ sở chính của Công ty.
 - d. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian không quá 60 ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo luật chứng khoán về công bố thông tin của công ty niêm yết.

Điều 19. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người được thay mặt Hội đồng quản trị để thực hiện các nội dung công việc của Hội đồng quản trị đã được quy định tại Quy chế này. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nhiệm vụ:
 - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị có tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc và thư ký công ty;
 - Chuẩn bị chương trình, các tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ hay bất thường, bảo đảm không có thành viên nào chi phối cuộc thảo luận và

cuộc thảo luận thu hút sự tham gia của tất cả các thành viên; tập hợp được nhiều ý kiến khác nhau và nỗ lực để đạt được sự đồng thuận của các thành viên HĐQT;

- Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị dưới những hình thức khác;

- Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;

- Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

3. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị xác nhận và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 20. Thành viên Hội đồng quản trị

1. Các thành viên Hội đồng quản trị được phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác phải trực tiếp tổng hợp và báo cáo trước các kỳ họp thường kỳ của Hội đồng quản trị. Căn cứ vào báo cáo trên, Hội đồng quản trị có ý kiến chỉ đạo Tổng Giám đốc trong mọi hoạt động của Công ty.

2. Thành viên HĐQT không điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và các cổ đông về việc bảo đảm rằng các thành viên HĐQT điều hành tuân thủ chính sách và định hướng của công ty.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị đã ban hành để kiến nghị với Hội đồng quản trị sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 21. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị để quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị khác đảm nhận các lĩnh vực công việc do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công và báo cáo với Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời kiêm nhiệm các chức danh điều hành sản xuất kinh doanh khác.

2. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, một năm họp định kỳ bốn (04) lần và có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của công ty khi cần thiết do Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác, Ban kiểm soát hoặc ít nhất 02 thành viên HĐQT đề nghị. Trường hợp đột xuất hoặc khẩn cấp, có thể bằng các phương tiện thông tin phổ biến khác, có xác định và không hạn định thời gian.

3. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị điều khiển và phải có sự hiện diện của ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên mới hợp lệ và phải được ghi biên bản đầy đủ để lưu giữ tại công ty.

4. Những vấn đề cần phải quyết định ngay, không thể triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định được xử lý bằng chế độ hội ý giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc và các thành viên Hội đồng quản trị (có thể họp, hoặc trao đổi miệng, bằng điện thoại) sau đó báo cáo lại Hội đồng quản trị trong cuộc họp gần nhất.

5. Tùy theo nội dung cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị căn cứ vào Điều lệ Công ty để quyết định mở rộng thành phần mời dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến, nhưng không có quyền biểu quyết.

Điều 22. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng Quản trị đóng vai trò trung tâm trong cơ cấu quản trị công ty, chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
2. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc thông qua kế hoạch chiến lược của công ty. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm về những công việc: Rà soát và thảo luận kế hoạch chiến lược với Ban Giám đốc; yêu cầu chỉnh sửa, thậm chí phản đối một phần kế hoạch chiến lược trước khi chính thức được thông qua.
3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát tình hình kinh doanh của công ty thông qua việc đưa ra các quy trình rà soát các kế hoạch của Ban Giám đốc để đưa ra các kế hoạch hành động cho: Kế hoạch chiến lược; Kế hoạch triển khai công việc kinh doanh thực tế của công ty theo các mục tiêu của kế hoạch chiến lược; Chức năng theo dõi và báo cáo về thực hiện kinh doanh.
4. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quản trị rủi ro: nhận diện và đánh giá các loại rủi ro; Hoạch định chính sách quản trị rủi ro và thiết lập các thủ tục theo dõi, báo cáo định kỳ về quy trình quản trị rủi ro.
5. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quy hoạch cán bộ, lập kế hoạch tề tuc và thay thế các cán bộ quản lý cấp cao kể cả Tổng Giám đốc.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và thông qua chương trình quan hệ với nhà đầu tư và chính sách thông tin liên lạc phù hợp với các cổ đông.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo có các hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin quản lý tương xứng để hỗ trợ cho hoạt động công ty, đảm bảo độ tin cậy trong các quy trình trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho theo dõi kiểm soát báo cáo. Cụ thể:
 - Thỏa thuận với Tổng Giám đốc về việc đạt được các mục tiêu cụ thể.
 - Ủy quyền cho Tổng Giám đốc điều hành hoạch định các chính sách, ra quyết định triển khai các hoạt động để đạt được các mục tiêu đề ra.
 - Có thể thay đổi các mục tiêu và hạn chế các thẩm quyền của Tổng Giám đốc điều hành.
 - Cùng với Tổng Giám đốc xây dựng nội dung công việc cụ thể và giới hạn thẩm quyền đối với các vị trí trong Ban giám đốc.
 - Chỉ định Thư ký công ty và đảm bảo rằng Thư ký công ty là người có năng lực để thực hiện các tư vấn và dịch vụ cần thiết cho các thành viên HĐQT, và khi được yêu cầu, nếu thích hợp, thực hiện việc bãi miễn Thư ký công ty.

Điều 23. Cuộc họp Hội đồng quản trị

Các quy định về triệu tập cuộc họp HĐQT, điều kiện tổ chức họp và cách thức biểu quyết tại cuộc họp HĐQT được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Điều 153 Luật Doanh nghiệp.

Thông qua các quyết định của HĐQT:

1. Biểu quyết:

- a. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người thay thế thành viên HĐQT, và các người được ủy quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết.
- b. HĐQT sẽ thông qua nghị quyết và ra quyết định theo đa số (hơn 50%) trên số thành viên HĐQT tham dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì Chủ tịch HĐQT sẽ có một lá phiếu quyết định.

2. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

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

(i) Gửi thông báo lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên đến việc thông qua Nghị quyết cho các thành viên HĐQT; và

(ii) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Thông báo lấy ý kiến;

(iii) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu do Chủ tịch HĐQT làm Trưởng ban để kiểm tra kết quả kiểm phiếu;

(iv) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết và Quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

b. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

3. Việc ghi chép, thông qua, lưu giữ Biên bản họp hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp và Điều 28 Điều lệ công ty. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông báo theo quy định của pháp luật hiện hành về công bố thông tin của công ty niêm yết.

Điều 24. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Quyền hạn, trách nhiệm của Người phụ trách quản trị kiêm Thư ký công ty quy định tại Điều 32 Điều lệ công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Người phụ trách quản trị công ty:

- Không phải là người đang làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.

- Về trình độ: phải là người hiểu biết về pháp luật.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. 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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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 đại chúng 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 công ty.

Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng và tiêu chuẩn kiểm soát viên

1. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. 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.

3. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau: Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

4. 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.

5. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 26. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 22 Quy chế này.

2. 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 lệ Công ty và Quy chế này;

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 do Điều lệ công ty quy định.

3. 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 này và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty.

3. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

4. Báo cáo với Đại hội đồng cổ đông:

- Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;

- Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;

- Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

6. Được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

7. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 28. Cơ chế hoạt động của Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao. Mỗi thành viên phải chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ theo Điều lệ công ty và Luật doanh nghiệp; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước Đại hội đồng cổ đông.

2. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban nhưng không được họp ít hơn 02 lần trong 01 năm. Cuộc họp được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 thành viên của Ban kiểm soát có mặt. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban. Trường hợp vắng mặt vì lý do chính đáng, Trưởng Ban kiểm soát phải ủy quyền cho một thành viên khác trong Ban kiểm soát chủ trì.

3. Khi cần thiết Ban kiểm soát có quyền tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị nhưng phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị đồng ý, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

CHƯƠNG V. BAN GIÁM ĐỐC

Điều 29. Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, tổ chức thực hiện các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị và chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 30. Tiêu chuẩn lựa chọn Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
- Là cổ đông của Công ty hoặc là người không phải cổ đông nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
- Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
- Có trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp đại học
- Do Tổng Giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Kế toán trưởng công ty

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán

- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty

- Về trình độ:

+ Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. + Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất (05) năm

+ Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức

bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ tài chính.

Điều 31. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấp nhận từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao.

Đối với Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.

Đối với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng: Tổng Giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.

Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng; Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý cấp cao

1. Cán bộ quản lý cấp cao xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

- Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao; 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 Luật chứng khoán .

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 34. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động đề trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Tổng Giám

độc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

4. Tổng Giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng

5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

Điều 35. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Giám đốc và cán bộ quản lý

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý từ Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng, Phó Phòng ban, Giám đốc, phó Giám đốc các nhà máy trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ
- Hoàn thành nhiệm vụ
- Không hoàn thành nhiệm vụ

Điều 36. Quy trình khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc; Tổng Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2. Chế độ tiền thưởng:

- Bằng tiền
- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên.

Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác.

3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng.

Điều 37. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành

nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cưỡng và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

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

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.

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

Điều 39. Giao dịch với người có liên quan

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

2. Công ty 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 độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.

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. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 40. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.

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

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;

- b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của công ty.

CHƯƠNG VIII: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 41. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Giám sát

1. Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
2. Công ty và cá nhân, tổ chức có 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 trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của UBCKNN trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 43. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Long Beach LMC bao gồm 43 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 thông qua.

CÔNG TY CỔ PHẦN LONG BEACH LMC
CT. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

PHAN THỊ TÓ DUYÊN