

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN KIM LONG

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHCĐ Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long ngày 10/04/2015)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và nguyên tắc thực hiện

Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần chứng khoán Kim Long được xây dựng theo hướng dẫn tại Thông tư số 121/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 26 tháng 7 năm 2012 quy định về Quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị đối với Công ty cổ phần chứng khoán Kim Long để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần chứng khoán Kim Long.

Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần chứng khoán Kim Long.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “**Quản trị công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - o Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - o Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - o Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - o Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
 - o Minh bạch trong hoạt động của công ty.
- b. “**Công ty**” là Công ty cổ phần Chứng khoán Kim Long;
- c. “**Cổ đông**” là Cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long;
- d. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán;
- e. “**Thành viên Hội đồng quản trị 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 cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- f. **“Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”** là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- o Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
 - o Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
 - o Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của công ty;
 - o Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;
 - o Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất..
- g. **“BKS”** là Ban Kiểm soát
- h. **“TGD”** là Tổng Giám đốc của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long;
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

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 của Luật Doanh nghiệp, của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty, 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, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. 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 công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty.
 - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
 - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.
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

độc 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.

Điều 4. Trách nhiệm của cổ đông lớn

1. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
4. Cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) trở lên vốn điều lệ của Công ty thì cổ đông đó và người có liên quan không được sở hữu trên năm phần trăm (5%) cổ phần hoặc phần vốn góp của một công ty chứng khoán khác. Không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến quyền và lợi ích của Công ty và các cổ đông khác.

Điều 5. Điều lệ Công ty

1. Công ty xây dựng Điều lệ Công ty trên cơ sở tham chiếu Điều lệ mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BCT của Bộ Tài chính.
2. 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 thường niên, bất thường

1. Thủ tục, trình tự triệu tập và biểu quyết tại các cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long được xây dựng tuân thủ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Thông tư số 07/2016/TT-BTC của Bộ tài chính, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty (*đồng thời được đăng tải trên trang web: www.kls.vn*).
2. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
3. 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 vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
4. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề kiểm toán.
5. Hàng năm Công ty phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- o Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- o Hoạt động của Hội đồng quản trị;
- o Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- o Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc điều hành;

- o Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- o Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

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

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- o Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;
- o Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;
- o Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- o Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban tổng giám đốc, và các cán bộ quản lý;
- o Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, và cổ đông.

CHƯƠNG III. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (*trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên*) được công bố tối thiểu (07) ngày trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu các ứng viên ngày trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
 - o Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - o Trình độ chuyên môn;
 - o Quá trình công tác;
 - o Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - o Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
 - o Các thông tin khác (nếu có)
2. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu tháng) có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Việc cử ứng viên Hội đồng quản trị mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức dồn phiếu.

Điều 10. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Điều lệ Công ty có thể quy định tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị, nhưng các tiêu chuẩn đó không được vi phạm các quyền cơ bản của cổ đông.
3. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành công ty, Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của công ty.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 11. Thành phần Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và các thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
3. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Điều 12. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, 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.
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã phát hành của từng loại trong mỗi mười hai (12) tháng; quyết định phương án chào bán, chia thưởng cổ phiếu quỹ

theo những cách thức phù hợp với quy định của pháp luật;

- f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ công ty;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua, bán, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch của Công ty với người có liên quan;
- h. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng của Công ty, quyết định mức lương và lợi ích khác của các cán bộ quản lý đó; cử người đại diện theo uỷ quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đại diện theo uỷ quyền;
- i. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý của Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày;
- j. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và góp vốn, mua cổ phần doanh nghiệp khác trong giới hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- l. Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông;
- m. Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- n. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- o. Thiết lập một quy trình chuẩn về triệu tập họp, bỏ phiếu và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị (*Chi tiết tại Phụ lục 1*); Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; Xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc; Xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
- p. Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;
- q. Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này;
- r. Phê chuẩn các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính do Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc đệ trình (nếu có);
- s. Hội đồng quản trị có quyền phủ quyết quyết định của Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc

trong việc tiến hành bất kỳ một hoạt động quy chuẩn nào, với điều kiện phù quyết đó là có cơ sở.

3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện một phần quyền hạn và chức năng của Hội đồng quản trị trong thời gian Hội đồng quản trị không tổ chức cuộc họp. Nội dung ủy quyền phải được xác định rõ ràng, cụ thể. Đối với những vấn đề trọng yếu, liên quan đến lợi ích sống còn của Công ty thì không được ủy quyền cho Chủ tịch hội đồng quản trị quyết định.
5. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.
6. Trường hợp các nghị quyết đã được Hội đồng quản trị thông qua nhưng vi phạm pháp luật, vi phạm nguyên tắc quản trị và Điều lệ công ty, các cổ đông hoặc Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Công ty phải lập tức hủy bỏ nghị quyết và các quyết định có liên quan.

Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

Trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Quyền được cung cấp thông tin:
 - o Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu thành viên ban Tổng Giám đốc và người quản lý Công ty 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;
 - o Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.
 - b. Quyền được nhận thù lao và lợi ích khác:

Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:

 - o Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;
 - o Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

- o Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
- 2. Nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d. 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 tại cuộc họp;
 - e. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối;
 - f. Các thành viên Hội đồng quản trị không được tăng lương, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn; Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch 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.
 - g. 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. Hợp Hội đồng quản trị

- 1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập bất cứ khi nào nếu thấy cần thiết, nhưng tối thiểu mỗi quý phải tổ chức họp một (01) lần.
- 2. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch trong nhiệm kỳ mới thì cuộc họp đầu tiên 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 Hội đồng quản trị 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 bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
- 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn mười lăm (15) ngày trong các trường hợp sau đây:
 - a. Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát;
 - b. Nhận được đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

- c. Nhận được đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Đề nghị họp phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty và người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị để triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 5 ngày làm việc trước ngày họp cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Cách thức gửi thông báo thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
6. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
7. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên tham dự. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
8. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được hơn một phần hai (1/2) tổng số thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
9. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được lập biên bản và tất cả thành viên dự họp phải ký vào biên bản họp. Trường hợp Nghị quyết Hội đồng quản trị đã được thông qua theo đúng quy định pháp luật nhưng có thành viên từ chối ký biên bản thì chữ ký xác nhận việc tham dự họp được coi là chữ ký của họ tại biên bản họp. Biên bản họp phải đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Thù lao của Hội đồng quản trị

1. Thù lao của Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.
2. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của công ty và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.
4. Các quy định khác liên quan chi tiết tại Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 16. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Ban kiểm soát được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được quy định tại Điều lệ công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 17. Tư cách Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên không là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm Kiểm soát viên. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 18. Thành phần Ban kiểm soát

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Trong Ban kiểm soát có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
2. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán.

Điều 19. Quyền tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận với tất cả 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 điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các Kiểm soát viên.
2. Công ty xây dựng cơ chế đảm bảo Kiểm soát viên có tính độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban tổng giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban tổng giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.
2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ

công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị 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. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này

5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 21. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Việc tính số thù lao mà các Kiểm soát viên được hưởng phải rõ ràng, minh bạch và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao thanh toán cho Ban kiểm soát được công bố trong báo cáo thường niên của công ty và cho cổ đông.

CHƯƠNG V. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 22. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban tổng giám đốc, các cán bộ quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty cổ phần chứng khoán Kim Long nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của Pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài

chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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 23. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
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 24. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải 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 cần 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, Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát.
3. Công ty phải 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 VI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 25. 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, 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.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ

ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 26. 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 27. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều lệ Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.
4. Trường hợp các công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 29. Thư ký công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, Hội đồng quản trị phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:
 - o Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - o Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - o Tham dự các cuộc họp;
 - o Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

- o Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.
- 3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 30. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, thư ký công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

Điều 31. 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông 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 VII. GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 32. Giám sát

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

Điều 33. Xử lý vi phạm

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

Điều 34. Ngày hiệu lực

1. Quy chế quản trị Công ty cổ phần chứng khoán Kim Long gồm VII Chương, 34 Điều và 01 Phụ lục được ĐHCĐ thông qua ngày 10/04/2015 và có hiệu lực kể từ ngày 15/03/2016.
2. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan phải tuân thủ Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty sẽ do ĐHCĐ quyết định.

Hà Nội, ngày 11 tháng 03 năm 2016

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN
KIM LONG
HÀ NỘI - TP. HÀ NỘI



Hà Hoài Nam

PHỤ LỤC 1

(Ban hành kèm theo Quy chế quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long)

QUY TRÌNH TRIỆU TẬP HỌP, BỎ PHIẾU VÀ BIỂU QUYẾT

TẠI CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH:

Quy trình này quy định cách thức triệu tập họp, bỏ phiếu, biểu quyết tại các cuộc họp Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long.

II. VIẾT TẮT:

1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long;
2. “Cổ đông” là cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long;
3. “Đại hội đồng cổ đông” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long (ĐHĐCĐ);
4. “Hội đồng quản trị” là Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long (HĐQT);
5. “Ban kiểm soát” là Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Chứng khoán Kim Long (BKS);
6. “UBCK” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

III. QUY TRÌNH CÁC BƯỚC TIẾN HÀNH TRIỆU TẬP HỌP, BỎ PHIẾU VÀ BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP HĐQT

1. Triệu tập họp HĐQT:

- 1.1. Cuộc họp đầu tiên để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 bầu một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
- 1.2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị 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 là mỗi quý phải họp một (01) lần.
- 1.3. Các cuộc họp bất thường/ theo yêu cầu: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trong thời hạn mười lăm (15) ngày trong các trường hợp sau đây:
 - a. Nhận được đề nghị của Ban Kiểm soát;
 - b. Nhận được đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

- c. Nhận được đề nghị của ít nhất hai (02) Thành viên Hội đồng Quản trị;
- d. Nhận được yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập về Báo cáo tài chính kiểm toán

Đề nghị hợp phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, nội dung cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

2. Phê duyệt triệu tập họp HĐQT

- 2.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị/ Thành viên Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp xem xét kế hoạch triệu tập họp Hội đồng Quản trị để phê duyệt thời gian họp và nội dung họp Hội đồng Quản trị.
- 2.2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp thuận triệu tập họp theo đề nghị quy định tại **điểm 1.3 khoản 1 mục III** quy trình này thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra (nếu có) đối với Công ty. Những người có quyền đề nghị tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đúng cách quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của Pháp luật.

3. Thông báo họp và chương trình họp

- 3.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) ngày trước ngày tổ chức họp cho các thành viên HĐQT. Các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng bao gồm 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 Hội đồng và các phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.
- 3.2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty hoặc được chuyển trực tiếp đến các Thành viên Hội đồng Quản trị.
- 3.3. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS, Tổng Giám đốc Công ty như đối với thành viên HĐQT. Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Tiến hành cuộc họp:

- 4.1. Cuộc họp Hội đồng Quản trị theo thông báo triệu tập họp lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số Thành viên HĐQT trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không có đủ số Thành viên HĐQT dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số Thành viên HĐQT dự họp.
- 4.2. Tham dự và ủy quyền: Các Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. Việc ủy quyền của thành viên không tham dự họp trực tiếp phải được lập thành văn bản và gửi cho HĐQT trước buổi họp.
- 4.3. Tiến hành cuộc họp:

- a. Tại ngày họp và khi số thành viên tham dự đạt mức quy định được phép tổ chức họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ chính thức tiến hành cuộc họp. Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì cuộc họp theo nội dung chương trình họp cho đến khi các vấn đề trong chương trình được thảo luận hết. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho một thành viên HĐQT chủ trì cuộc họp. Nếu không có người được ủy quyền, các thành viên HĐQT còn lại sẽ chọn một người trong số họ tạm thời chủ trì cuộc họp theo quy định.
- b. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của 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:

- o Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- o Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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 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 đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa 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 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 này.

4.4. Bỏ phiếu/Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT:

- a. Trừ những trường hợp Thành viên HĐQT không được biểu quyết quy định tại Điều lệ Công ty, mỗi Thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một phiếu biểu quyết;
- b. Tất cả các nội dung trong chương trình họp HĐQT đều phải được thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai của tất cả các Thành viên HĐQT tham dự họp. Các 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 dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất 1 giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
- c. Trường hợp các nội dung được thông qua dưới hình thức bỏ phiếu kín, HĐQT sẽ thông qua thành lập Ban kiểm phiếu theo đề cử của Chủ tịch HĐQT.
- d. Quyết định tại cuộc họp HĐQT được thông qua nếu được hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên HĐQT dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

5. Biên bản họp

- 6.1. Chủ tịch HĐQT sẽ chỉ định một người làm thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp. Ngôn ngữ chính thức của Biên bản họp là tiếng Việt.
- 6.2. Nội dung Biên bản:



- a. Biên bản phải bao gồm mô tả rõ ràng về Nghị quyết được thông qua trong cuộc họp. Biên bản có thể sẽ bao gồm tóm tắt những vấn đề đã thảo luận nhưng lượng chi tiết sẽ tùy thuộc vào Chủ tịch HĐQT muốn ghi nhận chi tiết đến mức nào trong Biên bản họp.
- b. Biên bản họp bao gồm những nội dung chính sau:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, số/ ngày cấp/ nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép hoạt động kinh doanh và Đăng ký thuế hoặc Quyết định thành lập;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Họ, tên từng Thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp, họ, tên các Thành viên không dự họp và lý do;
 - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - Kết quả bỏ phiếu/ biểu quyết (trường hợp biểu quyết ghi rõ những Thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến);
 - Các Quyết định đã được thông qua;
 - Họ tên, chữ ký của tất cả Thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp. Trường hợp quyết định của HĐQT đã được thông qua theo đúng quy định, trình tự họp HĐQT nhưng thành viên hoặc người đại diện của thành viên đó (người được ủy quyền) từ chối ký biên bản họp HĐQT thì chữ ký xác nhận việc tham dự họp của họ được coi là chữ ký của họ tại Biên bản họp HĐQT.

6. Thông qua Biên bản họp

Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên 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. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT 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 HĐQT tham gia cuộc họp.

7. Ban hành Nghị quyết, công bố thông tin.

- Căn cứ Biên bản họp HĐQT đã được các thành viên dự họp thông qua, Thư ký cuộc họp soạn thảo Nghị Quyết của HĐQT trình Chủ tịch HĐQT/ Chủ tọa cuộc họp thay mặt HĐQT ký ban hành.
- Nghị quyết của HĐQT được gửi cho tất cả các Thành viên HĐQT và các đơn vị, cá nhân có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện, theo dõi và giám sát thực hiện.
- Nghị Quyết HĐQT được công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. THỂ THỨC XIN Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua quyết định của HĐQT bất cứ lúc nào nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của HĐQT và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty hoặc được chuyển trực tiếp đến các Thành viên Hội đồng Quản trị. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi tài liệu cho các Thành viên trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác thành viên HĐQT;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT.
5. 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.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - c. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - d. Các quyết định đã được thông qua;
 - e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu;
 - f. Các thành viên Hội đồng quản trị 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.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi cho các thành viên HĐQT trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
8. 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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

V. HIỆU LỰC CỦA QUY TRÌNH

1. Quy trình này có hiệu lực cùng ngày với ngày hiệu lực của Quy chế quản trị của CTCP Chứng khoán Kim Long. Việc sửa đổi, bổ sung quy trình này đều phải được HĐQT trình ĐHĐCĐ công ty thông qua.
2. Trong trường hợp có những quy định pháp luật liên quan đến cuộc họp của HĐQT mà chưa được đề cập trong Quy trình này, hoặc có những quy định mới của pháp luật khác hoặc mâu thuẫn với những điều khoản trong Quy trình này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.