QUI CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ BIẾN HÀNG XUẤT KHẨU LONG AN

(LAFOOCO)

Long An, ngày 20 tháng 04 năm 2021

Long An Food Processing Export Joint Stock Company
81B, National Road 62, Ward 2, Tan An City, Long An Province, Vietnam
Tel: +84 (0)72 382 3900 Fax: +84 (0)72 382 6735 / 382 9637 Email: lafooco@lafooco.vn

www.lafooco.vn

A Member of The Pan Group

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CHẾ BIẾN HÀNG XUẤT KHẨU LONG AN

(Ban hành theo Nghị quyết số …… ngày …. Tháng ……. Năm …..của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Chế biến Hàng Xuất Khẩu Long An)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Chế biến Hàng Xuất Khẩu Long An ("Công ty") được xây dựng theo Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Căn cứ:
- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản liên quan ("Luật doanh nghiệp")
- Luật chứng khoán số 54/2019/QH 14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành ("Luật chứng khoán);
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán ("Nghị định 155/2020/NĐ-CP");
- Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Chế biến Hàng Xuất Khẩu Long An (Lafooco) và vận dụng những thông lệ tốt về quản trị Công ty phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

Quy chế này điều chỉnh những nội dung sau:

- ✓ Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- ✓ Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- ✓ Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- ✓ Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- ✓ Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành;
- ✓ Quy định về Người quản trị Công ty.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

1. "*Công ty"* có nghĩa là của Công ty cổ phần Chế biến Hàng Xuất Khẩu Long An;
2. "*Luật Doanh nghiệp*" (**LDN**) có nghĩa là LDN 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
3. "*Luật Chứng khoán*" (**LCK**) có nghĩa là Luật Chứng khoán 54/2019/QH 14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
4. "*Điều lệ*" có nghĩa là Điều lệ của Công ty;

5. "*Cổ đông*" có nghĩa là cổ đông của Công ty;
6. "*Đại hội đồng cổ đông*" (**ĐHĐCĐ**) có nghĩa là ĐHĐCĐ của Công ty;
7. "*Hội đồng quản trị*" **(HĐQT**) có nghĩa là HĐQT của Công ty;
8. "*Ban kiểm soát*" (**BKS**) có nghĩa là BKS của Công ty;
9. "*Chủ tịch Hội đồng quản trị*" (**CT HĐQT**) có nghĩa là CT HĐQT của Công ty;
10. "*Tổng Giám đốc*" (**TGĐ**) có nghĩa là Tổng TGĐ của Công ty;
11. "*Kế toán trưởng*" (**KTT**) có nghĩa là KTT của Công ty;
12. "*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác của Công ty;
13. "*Người liên quan*" có nghĩa là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 LDN, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
14. "*Uỷ ban chứng khoán Nhà nước*" (**UBCKNN**);
15. "*Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam"* (**VSD**);
16. Những thuật ngữ khác chưa được giải nghĩa tại Quy chế này sẽ được hiểu theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

Điều 3: Nguyên tắc

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
4. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty đại chúng và niêm yết.

Điều 5: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên website của Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội sẽ được đăng trên website của Công ty.

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi tới các cổ đông như quy định tại khoản này sẽ ghi rõ nơi và cách thức tải tài liệu họp và Công ty sẽ gửi tài liệu họp cho các cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 6: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Cổ đông có thể gửi thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội.

Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 7: Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó có ghi mã cổ đông tham dự, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó, các vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội và có đóng dấu treo của Công ty.

Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai các vấn đề cần biểu quyết theo chương trình họp của Đại hội, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết các vấn đề trên bằng cách giơ phiếu biểu quyết của mình lên theo sự điều khiển của Chủ toạ Đại hội đồng thời đánh dấu vào phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

Điều 8: Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu được ĐHĐCĐ bầu theo đề nghị của Chủ toạ cuộc họp. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, Ban kiểm phiếu đếm số biểu quyết tán thành, không thành, không có ý kiến của từng nội dung, tổng hợp và báo cáo kết quả cho Chủ toạ Đại hội.

Kết quả kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu công bố sau hoàn thành việc kiểm phiếu.

Điều 9: Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng nội dung.

Điều 10: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày biên bản họp Đại hội cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung của nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của LDN và Điều lệ;

b. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 30 (ba mươi) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại LDN và Điều lệ này.

Điều 11: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 150 LDN; khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty và có thể được lưu giữ dưới hình thức điện tử khác.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ sau khi được làm xong, phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ toạ và Ban Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ ngày gửi Biên bản.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12: Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 13: ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và các tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích lấy ý kiến.

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của 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 cá nhân đối với đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau:

a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm 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 trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.

e. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.

f. Họ, tên, chữ ký của CT HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT và người giám sát kiểm phiếu, người 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.

5. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. 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.

7. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50%tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

8. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều 273.3 Nghịđịnh số155/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một sốđiều của Luật Chứng khoán.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14: Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật. 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, ưu tiên có nhiều năm công tác trong ngành nghề kinh doanh của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;
2. Có sức khoẻ, 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;
3. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 15: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng 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 cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 16: Cách thức bầu thành viên HĐQT

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

2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với HĐQT.

3. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau đó hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

Điều 17: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thếthành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trư ờng hợp quy định tại khoản 1 Điều 17 này.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều 137.1.b của LDN;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 18: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 19: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT;

j. Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20: Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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 từng thành viên HĐQT và các kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 21: Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 22: Cách thức biểu quyết:

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 **Error! Reference source not found.** Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 **Error! Reference source not found.** Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

Điều 23: Các thức thông qua nghị quyết của HĐQT

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

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 24: Ghi biên bản họp HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, được ghi trung thực và đầy đủ. Chủ tọa và người ghi biên bản ký tên và chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT. Biên bản họp được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty. Nghị quyết của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ, LDN, Luật chứng khoán, và các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 25: Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán, và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

Điều 26: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên cần đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của LDN; Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, TGĐ và người quản lý khác;

2. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

3. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

4. Không phải thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 27: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng cổ phần có quyền biểu quyết có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào BKS như sau: Nếu chiếm từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử 01 (một) người. Nếu chiếm từ 20% đến dưới 35% thì được đề cử 02 (hai) người. Nếu chiếm từ 35% đến dưới 50% thì được đề cử 03 (ba) người. Nếu chiếm từ 50% đến dưới 65% thì được đề cử 04 (bốn) người. Nếu chiếm từ 65% thì được đề cử toàn bộ số ứng viên.

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

Điều 28: Các thức bầu kiểm soát viên

Cách thức bầu kiểm soát viên tương tự như cách thức bầu thành viên HĐQT tại Điều 16 của Quy chế này.

Điều 29: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại điều 169 LDN;

2. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

4. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

5. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

6. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

7. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Điều 30: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán, và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VI: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Người điều hành Công ty là Tổng Giám đốc, các Giám đốc chuyên môn, Kế toán trưởng và người quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

TGĐ là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 31: Tiêu chuẩn của người điều hành Công ty

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của LDN;

2. Là cá nhân có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh doanh nghiệp hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

3. Trung thực, mẫn cán và có uy tín.

Điều 32: Bổ nhiệm/ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

4. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 33: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành Công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm TGĐ khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính phiếu biểu quyết của TGĐ) và bổ nhiệm một TGĐ mới thay thế.

2. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 31 Quy chế này;

3. Có đơn xin nghỉ việc;

4. Trong trường hợp hợp đồng lao động hết hạn mà không được gia hạn thì người điều hành Công ty đương nhiên chấm dứt hợp đồng;

5. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật về lao động.

Điều 34: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán, và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 35: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đối với cuộc họp HĐQT được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời gửi đến Tổng giám đốc) trong vòng tối đa 03 ngày làm việc;

c. Khi BKS đề suất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến tới BKS;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được BKS phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc.

2. Trách nhiệm của BKS trong quan hệ phối hợp với HĐQT:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu TGĐ) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tuỳ vào mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm hoặc vi phạm điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình và hoạt động tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc.

Điều 36: Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT và TGĐ

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty;

2. Trong trường hợp cần thiết HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.

Điều 37: Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc

1. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu TGĐ (cùng lúc yêu cầu thành viên HĐQT) tham dự và trả lời các vấn đề mà BKS quan tâm;

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho TGĐ để có thêm cơ sở giúp TGĐ trong công tác quản lý Công ty. Tuỳ vào mức độ, kết quả của cuộc kiểm tra mà BKS cần phải bàn bạc thống nhất với TGĐ trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến, ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm hoặc vi phạm điều lệ công ty của TGĐ, BKS thông báo bằng văn bản cho TGĐ trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả; BKS đồng thời có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định pháp luật;

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

5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của TGĐ phải được gửi trước ít nhất 07 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi và TGĐ sẽ phản hồi trong thời hạn 07 ngày làm việc.

Điều 38: Việc tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

   a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

   b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

   c. Báo cáo của Tổng giám đốc;

   d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;

   e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

   f. Tài liệu khác có liên quan.

Điều 39: Phối hợp hoạt giữa Tổng giám đốc và HĐQT, BSK

1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;

2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

3. Khi có đề suất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

4. Các nội dung khác cần xin ý kiến HĐQT sẽ được HĐQT phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

CHƯƠNG VIII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 40: Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty

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

1. Có hiểu biết về pháp luật;

2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

3. Tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

Điều 41: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

2. Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT; BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

3. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp

4. Tham dự các cuộc họp;

5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định pháp luật;

6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và BKS;

7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty;

8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 42: Bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm

kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.

2. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ HIỆU LỰC

Điều 43: Bổ sung sửa đổi Quy chế

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật và Điều lệ có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó và Điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 44: Hiệu lực

Quy chế này gồm 9 chương 44 điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Chế Biến Hàng Xuất Khẩu Long An thông qua ngày 20/04/2021.

Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT **TỔNG GIÁM ĐỐC**	**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **CHỦ TỊCH**
Phan Ngọc Sơn	**Nguyễn Văn Khải**