



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LAI
MÃ SỐ QC-00-....

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
số ... ngày 12 tháng 5 năm 2018)

Hải Dương, tháng 5 năm 2018

Phần I

CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế nội bộ của Công ty bao gồm các nội dung sau đây:

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
4. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
5. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (Tùy theo từng thời điểm nếu cần HĐQT đề xuất trình ĐHĐCĐ thông qua);
6. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành Công ty;
7. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
8. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
9. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
10. Đồng thời Quy chế này còn có ý nghĩa 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 điều hành, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty và là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị công ty đối với công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại, bao gồm:

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

2. Đối tượng áp dụng

- a) Quy chế này áp dụng trong Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;
- b) Cổ đông công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- d) Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

Điều 3. Các tài liệu pháp lý liên quan

- Luật Doanh nghiệp năm 2014;
- Luật Chứng khoán năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán năm 2010;
- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC;
- Thông tư số 155/2015/TT-BTC;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

a) “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

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

b) Người quản lý Công ty được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp.

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

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

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

f) Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 32 Điều lệ công ty.

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

h) Công ty là Công ty Cổ phần nhiệt điện Phả Lại.

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

Phần II NỘI DUNG

I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC **VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT **TẠI** ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC **VỀ** TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT **TẠI** ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT ra nghị quyết chốt thời gian, địa điểm tổ chức đại hội đồng cổ đông, với các nội dung sau:

a) Ngày đăng ký cuối cùng Danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;

b) Ngày, giờ tổ chức Đại hội đồng cổ đông;

c) Địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

2. Căn cứ nội dung khoản 1 Điều này, Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng; báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Ủy ban chứng khoán nhà nước; Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh; Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam không chậm hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Khi triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường, Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát hoặc cổ đông, nhóm cổ đông triệu tập họp theo quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty phải thông báo đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (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).

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, 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. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được gửi kèm toàn bộ tài liệu họp hoặc nếu không gửi kèm thì phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Thời gian, địa điểm tổ chức họp, Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường họp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông muốn tham dự họp Đại hội hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự họp Đại hội phải thực hiện việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông với Công ty trước khi

khai mạc Đại hội ít nhất 02 ngày (*bằng điện thoại, fax, thư điện tử, hoặc bưu điện*).

2. Trước khi khai mạc **cuộc họp** Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải tiến hành 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**. Khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông người dự họp phải nộp bản đăng ký dự họp chính, quốc tịch hoặc số **Thẻ căn cước công dân** hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết **phiếu bầu cử (nếu cuộc họp có bầu TVHĐQT, kiểm soát viên) và** thẻ biểu quyết, trên đó ghi **mã cổ đông**, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số **phiếu** biểu quyết của cổ đông đó; Trường hợp nhiều cổ đông ủy quyền cho một người không phải là cổ đông dự họp thì phiếu biểu quyết ghi họ, tên của một cổ đông ủy quyền sở hữu số cổ phiếu cao nhất trong số họ, tổng số Cổ phần sở hữu và ủy quyền cùng số phiếu biểu quyết tương ứng.

3. **Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký**. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 8. Cách thức biểu quyết và bỏ phiếu

1. Cách thức biểu quyết

a) **Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền** có quyền biểu quyết sử dụng thẻ biểu quyết để biểu quyết các vấn đề cần được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b) **Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền** biểu quyết bằng cách lựa chọn các phương án: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến cho từng vấn đề biểu quyết.

- Việc bầu Ban thư ký, Ban kiểm phiếu Đại hội được biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết chung. **Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến, không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.**

- Các Nghị quyết, quyết định khác được thực hiện biểu quyết bằng cách các cổ đông sẽ thể hiện ý kiến của mình vào những ô thích hợp tương ứng với từng nội dung được ghi trong phiếu biểu quyết.

2. Cách thức bỏ phiếu (nếu cuộc họp có bầu TVHĐQT, kiểm soát viên)

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền khi bầu cử, cổ đông sử dụng phiếu bầu cử để bỏ phiếu theo một trong hai cách:

a) **Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.**

b) **Số phiếu bầu dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.**

Điều 9. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Việc kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu tiến hành theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp theo cách thức: kiểm số phiếu biểu quyết tán thành trước, sau đó kiểm số phiếu biểu quyết không tán thành rồi đến số phiếu không có ý kiến; kiểm số cổ phần được bầu cho từng ứng viên (nếu cuộc họp có bầu TVHĐQT, kiểm soát viên).

3. Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản và kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 10. Cách thức phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 11. Biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản Đại hội

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 Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của công ty;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp.

2. Nghị quyết Đại hội:

Thư ký đại hội phải lập Nghị quyết Đại hội bằng tiếng Việt, **có thể lập thêm bằng tiếng Anh** và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội;

b) Tổng số cổ đông và đại diện cổ đông tương ứng với tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết dự họp, chiếm tỉ lệ tương ứng tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

c) Các vấn đề chính mà đại hội đã nhất trí thông qua, tỉ lệ biểu quyết tán thành, phản đối và không có ý kiến đối với từng vấn đề (*tính trên tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội*)

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản và Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được **công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc** gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

6. Biên bản và Nghị quyết 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 mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

7. Biên bản và Nghị quyết 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. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. **Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết** và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. **Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý**

kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

3. 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 Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cô đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cô đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cô đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cô 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 Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cô đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cô đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo 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 qua fax hoặc thư điện tử 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.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cô đông không phải là người điều hành 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 nghị quyết;
- c. Số cô 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 và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cô 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 vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu 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 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.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, 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.

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

Điều 13. Công bố Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông ra công chúng

Việc công bố nghị quyết, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty và các thông tin khác có liên quan ra công chúng theo qui định tại Điều 101 Luật Chứng khoán, Thông tư số 155/TT-BTC ngày 06/10/2015 và các qui định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

c) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của

công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 của Luật Doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

Điều 15. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị

1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng 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. Không thực hiện việc tự ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Việc đề cử ứng viên vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị phải được lập thành văn bản và gửi đến Hội đồng Quản trị đương nhiệm

4. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề 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 Điều lệ công ty và Quy chế này. 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 Hội đồng Quản trị

1. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị là từ 5 đến 7 người, số lượng thành viên Hội đồng Quản trị trong từng nhiệm kỳ do Đại hội đồng cổ đông

quyết định, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định pháp luật.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông giới thiệu danh sách đề cử để Đại hội thống nhất thông qua, Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông công bố thể lệ bầu cử, phát phiếu bầu cử cho các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có mặt dự họp và tiến hành bầu cử, kiểm phiếu bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị. Người trúng cử vào Hội đồng Quản trị phải là người có tiêu chuẩn, điều kiện qui định tại điều 14 của Quy chế này và phải đạt được trên 51% Cổ phần có quyền biểu quyết có mặt dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành và lấy từ cao xuống thấp đảm bảo đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

4. Cách thức bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị:

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản) để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ công ty.

c) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Việc bầu cử, bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo qui định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo qui định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều 14 của qui chế này hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b) Có đơn xin từ chức;

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 gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo qui định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

1. Ứng viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được giới thiệu 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 (nếu có);

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

i. Các thông tin khác (nếu có).

3. Về tỉ lệ số lượng đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

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

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần. 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 năm (05) 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.

2. 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.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

3. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị được tổ chức tại địa chỉ đã đăng ký của công ty, hoặc có thể sẽ được tổ chức tại địa chỉ khác ở Việt nam hoặc ở nước ngoài hoặc có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của đa số thành viên Hội đồng Quản trị, đảm bảo rằng địa điểm đó là thuận lợi nhất cho việc tổ chức họp;

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị

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.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 19 quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) 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 Điều 30 Điều lệ công ty hoặc khoản 4 Điều này**, 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 Điều 40 Điều lệ công ty** được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

5. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

7. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng Quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, **thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch Hội đồng quản trị**.

2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị **tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị** 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:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận 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 kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị 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 có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp này 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 Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

3. Nghị quyết bằng văn bản thông qua tại cuộc họp HĐQT phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng Quản trị sau đây:

a) Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị;

b) Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu để tiến hành họp theo qui định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và qui chế này;

Nghị quyết loại này có thể được thông qua bằng việc sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị.

4. 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 thông qua tại cuộc họp.

Điều 23. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của công ty;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;
 - d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp, lý do;
 - đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không ý kiến;
 - h) Các vấn đề đã được thông qua;
 - i) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản;
2. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị;

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

Điều 24. Thông báo Nghị quyết Hội đồng Quản trị

1. Các nghị quyết Hội đồng Quản trị phải được thông báo tới từng thành viên Hội đồng Quản trị;

2. Tùy từng Nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị mà công ty phải công bố thông tin theo qui định tại Điều 101 Luật Chứng khoán, Thông tư số 155/TT-BTC ngày 06/10/2015 và các qui định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

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

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

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bầu cử Kiểm soát viên được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông giới thiệu danh sách đề cử để Đại hội thống nhất thông qua, Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông công bố thể lệ bầu cử, phát phiếu bầu cử cho các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có mặt dự họp và tiến hành bầu cử, kiểm phiếu bầu cử Kiểm soát viên. Người trúng cử vào Ban kiểm soát phải là người có tiêu chuẩn, điều kiện qui định tại điều .. của Quy chế này và phải đạt được trên 51% Cổ phần có quyền biểu quyết có mặt dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành và lấy từ cao xuống thấp đảm bảo đủ số lượng Kiểm soát viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

4. Cách thức bầu bổ sung Kiểm soát viên:

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản)

để bầu bổ sung Kiểm soát viên trong trường hợp số Kiểm soát viên bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Việc công bố nghị quyết, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên ra công chúng theo qui định tại Điều 101 Luật Chứng khoán, Thông tư số 155/TT-BTC ngày 06/10/2015 và các qui định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể sẽ thành lập các Tiểu ban trực thuộc tùy từng thời điểm để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 31 của Điều lệ công ty.
2. Các Tiểu ban của Hội đồng quản trị có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:
 - a) Tiểu ban Chính sách phát triển;
 - b) Tiểu ban Kiểm toán nội bộ;
 - c) Tiểu ban Nhân sự;
 - d) Tiểu ban Lương thưởng.

Điều 31. Cơ cấu của các tiểu ban

1. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, ít nhất ba (03) người, Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT.
2. Cơ cấu của các tiểu ban bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và

thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 32. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

1. Thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của công ty; Có kiến thức, năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ môn phù hợp với lĩnh vực được phân công;
- c) Phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan.

2. Trưởng tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này

Điều 33. Việc thành lập tiểu ban

1. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.

3. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

4. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

Điều 34. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

1. Bảo mật thông tin theo quy chế của công ty và theo pháp luật hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm về kết quả công tác của mình.

3. Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra kết quả thực hiện các khuyến nghị của Cổ đông, Hội đồng quản trị.

4. Cập nhật kiến thức nhằm đảm bảo năng lực chuyên môn cho lĩnh vực được giao.

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

Điều 35. Tiêu chuẩn của người điều hành công ty

Người điều hành công ty được bổ nhiệm giữ các chức vụ quản lý từ cấp

đơn vị trong Công ty (Phòng, Văn phòng, phân xưởng và cấp tương đương) trở lên phải có đủ các tiêu chuẩn quy định trong quy chế về công tác cán bộ của Công ty do Hội đồng Quản trị Công ty ban hành.

Điều 36. Bổ nhiệm người điều hành công ty

1. Việc bổ nhiệm người điều hành Công ty (*Tổng Giám đốc, Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng*).

a) Công ty có một Tổng giám đốc điều hành, **ba** Phó Tổng giám đốc và một Kế toán trưởng do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm; Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng có thể đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị;

b) Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành công ty; Tổng Giám đốc điều hành không phải là Chủ tịch Hội đồng Quản trị; nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là **không quá năm (05)** năm trừ khi Hội đồng Quản trị có quyết định khác. Việc bổ nhiệm này hết hiệu lực căn cứ vào các qui định tại Điều lệ Công ty hay trong Hợp đồng lao động.

2. Việc bổ nhiệm người điều hành khác

a) Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị, Công ty được sử dụng số lượng người điều hành cần thiết, phù hợp với mô hình tổ chức, đảm bảo cho mọi hoạt động quản lý của Công ty có hiệu quả.

b) Tổng Giám đốc điều hành kiến nghị số lượng người điều hành mà công ty cần bổ nhiệm trong số lao động hợp đồng có thời hạn tại Công ty hoặc thuê để Hội đồng Quản trị bổ nhiệm khi cần thiết nhằm thực hiện các mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty một cách hiệu quả nhất.

Điều 37. Ký Hợp đồng lao động với người điều hành công ty

1. Hợp đồng lao động với người điều hành cấp Công ty

a) Đối với người điều hành (*nếu phải thuê*) được qui định tại khoản 1 Điều 36 của qui chế này, Hội đồng Quản trị sẽ ký hợp đồng lao động trong đó sẽ qui định rõ: Thời gian, mức lương, lợi ích, nghĩa vụ và các điều khoản khác liên quan tới việc tuyển dụng;

b) Việc ký kết hợp đồng trên phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của công ty.

2. Đối với người điều hành khác

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc, với sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động. Các điều khoản trong hợp đồng lao động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định của pháp luật về lao động, điều lệ và các quy định khác của Công ty.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành công ty

1. Đối với người điều hành theo qui định tại khoản 1 Điều 36 của qui chế này và Điều 34 Điều lệ công ty, bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không đủ tiêu chuẩn theo qui định tại Điều 35 qui chế này;

b) Có đơn xin từ chức và đã gửi tới Hội đồng Quản trị;
c) Các trường hợp khác được qui định trong Điều lệ công ty và luật Doanh nghiệp;

d) Ngoài các trường hợp qui định trên, còn có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào khi mà có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (*không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc*); các cán bộ này có quyền phản đối quyết định của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông kế tiếp;

2. Đối với người điều hành khác

a) Người điều hành khác bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp qui định tại khoản 1 Điều này;

b) Ngoài ra còn có thể bị bãi, miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Hội đồng Quản trị, theo từng thời điểm của công ty và sau khi có ý kiến của Tổng Giám đốc điều hành.

Điều 39. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty

Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc này nếu pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán có qui định phải công bố thông tin.

VII. QUI ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 40. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải được cung cấp cho nhau khi mà một trong các bên có yêu cầu;

2. Tùy từng trường hợp, theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty mà các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải bảo đảm yêu cầu phối hợp về thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp cho nhau.

Điều 41. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát

1. Các nghị quyết của Hội đồng Quản trị đã được thông qua theo đúng trình tự, thủ tục và đã có hiệu lực phải được thông báo tới Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, để đảm bảo được thực hiện và giám sát;

2. Việc thông báo Nghị quyết của Hội đồng Quản trị tới Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát do Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người được uỷ quyền thực hiện có thể là Thư ký công ty hoặc Người phụ trách quản trị công ty.

Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc, với Ban kiểm soát tại công ty

1. Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc công ty có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, thực hiện và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân liên quan

thực hiện các nội dung sau:

a) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin liên quan đến việc triển khai, thực hiện các nội dung quy định tại Điều lệ công ty; chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, báo cáo, hồ sơ, tài liệu cung cấp cho Ban kiểm soát.

b) Bảo đảm cơ sở vật chất, các điều kiện làm việc (theo tiêu chuẩn, định mức về cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc của Ban kiểm soát được cấp có thẩm quyền phê duyệt) và các khoản chi khác phục vụ cho hoạt động của Ban kiểm soát theo quy định.

c) Tạo điều kiện để Ban kiểm soát tham gia đầy đủ các cuộc họp, tiếp cận các hồ sơ, tài liệu liên quan (kể cả việc truy cập vào trang thông tin nội bộ để khai thác toàn bộ hệ thống văn bản, tài liệu) để thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Công ty phải bảo đảm gửi thông tin đến Ban kiểm soát và chuyển các thông tin theo yêu cầu của Ban kiểm soát đến các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan cùng một thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc đối với các nội dung liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát, liên quan đến lĩnh vực nào, Hội đồng quản trị hoặc Ban điều hành có trách nhiệm cử thành viên phụ trách lĩnh vực đó và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp, hỗ trợ Ban kiểm soát.

4. Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc công ty có trách nhiệm tham gia ý kiến trong việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng năm của Ban kiểm soát theo quy định; phối hợp với Ban kiểm soát trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình công tác năm; cử đại diện tham dự họp với Ban kiểm soát mỗi quý ít nhất một lần khi Ban kiểm soát mời họp để rà soát việc triển khai thực hiện các kiến nghị của Ban kiểm soát, tạo sự phối hợp chặt chẽ với Ban kiểm soát.

5. Trường hợp Ban kiểm soát có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty hoặc vi phạm các quy định của pháp luật, không thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được giao và các quy định tại Quy chế này, công ty có quyền báo cáo chủ sở hữu hoặc đại diện chủ sở hữu xem xét, kết luận và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời, đồng thời thông báo cho Ban kiểm soát biết.

6. Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát công ty có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, thực hiện để đảm bảo quyền lợi cao nhất của công ty.

Điều 43. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị:

a) Khi có yêu cầu của một nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ;

b) Có bằng chứng cho thấy cần phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị nếu không sẽ gây thiệt hại đến lợi ích của công ty;

c) Có đầy đủ bằng chứng cho rằng Hội đồng Quản trị thực hiện nghị quyết của mình có thể sẽ ảnh hưởng lợi ích của công ty, vi phạm pháp luật Nhà nước;

d) Các trường hợp khác theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Các trường hợp Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát xin ý kiến của Hội đồng Quản trị:

a) Ban kiểm soát có thể ban hành các quyết định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát, nhưng phải sau khi đã tham khảo, xin ý kiến của Hội đồng Quản trị;

b) Tổng Giám đốc phải thực hiện xin ý kiến của Hội đồng Quản trị trừ trường hợp mà pháp luật và Điều lệ qui định Tổng Giám đốc không phải xin ý kiến như: Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng Quản trị; tuyển dụng lao động đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh theo phương án đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt và một số trường hợp khác theo quy định.

Điều 44. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị

1. Tổng Giám đốc công ty phải thực hiện báo cáo với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông; các kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư của công ty đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Tổng Giám đốc công ty phải thực hiện báo cáo với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

3. Một số trường hợp khác mà **Tổng** Giám đốc phải báo cáo Hội đồng Quản trị theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 45. Kiểm điểm việc thực hiện **Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc**

1. Hàng năm Tổng giám đốc phải trình bản báo cáo, đánh giá của mình lên Hội đồng Quản trị xem xét về việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị;

2. Tổng giám đốc được quyền trình bày và bảo lưu ý kiến của mình trước Hội đồng Quản trị về những vấn đề không tán thành của Hội đồng Quản trị;

3. Tổng giám đốc có quyền khiếu nại những kiểm điểm, đánh giá của Hội đồng Quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất;

4. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cuối cùng về bản báo cáo, đánh giá của **Tổng** giám đốc.

Điều 46. Các vấn đề Tổng Giám đốc **phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình quản lý của công ty, Tổng Giám đốc công ty phải báo cáo và cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu;

2. Việc cung cấp thông tin của Tổng Giám đốc cho Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải tuân theo qui định của pháp luật, Điều lệ công ty và qui chế này.

Điều 47. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc phải phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành và giám sát lẫn nhau theo đúng chức năng, nhiệm vụ được qui định trong pháp luật và Điều lệ công ty;

2. Việc phối hợp này nhằm tránh sự xung đột về quyền và nghĩa vụ, đảm bảo lợi ích cao nhất của công ty, tuân thủ thực hiện theo các quy định của pháp luật.

VIII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 48. Đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện như sau:

1. Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát công ty thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng Quản trị, tham chiếu vào các qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, để trình lên Đại hội đồng cổ đông; trong trường hợp có đầy đủ chứng lý cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật thành viên Hội đồng Quản trị sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích công ty hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước, Hội đồng Quản trị sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật thành viên Hội đồng Quản trị, sau đó trình lên **tại cuộc họp gần nhất của** Đại hội đồng cổ đông;

2. Khen thưởng đối với thành viên Hội đồng Quản trị được đánh giá bởi Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên **tại cuộc họp gần nhất của** Đại hội đồng cổ đông.

Điều 49. Đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với kiểm soát viên

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với kiểm soát viên được thực hiện như sau:

Ban kiểm soát hoặc Hội đồng Quản trị công ty thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Ban kiểm soát, thông qua Hội đồng Quản trị, tham chiếu vào các qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát, để

trình lên **tại cuộc họp gần nhất của** Đại hội đồng cổ đông;

Điều 50. Đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc được thực hiện như sau:

1. Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát công ty thực hiện đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc, tham chiếu vào các qui định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Hợp đồng lao động của công ty với Tổng giám đốc mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng giám đốc, để trình lên Đại hội đồng cổ đông; trong trường hợp có đầy đủ chứng lý cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật Tổng giám đốc, sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích công ty hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước, Hội đồng Quản trị sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật Tổng giám đốc, sau đó mới trình lên **tại cuộc họp gần nhất của** Đại hội đồng cổ đông;

2. Khen thưởng đối với Tổng giám đốc được đánh giá bởi Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên **tại cuộc họp gần nhất của** Đại hội đồng cổ đông.

IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 51. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các 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. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 52. Quyền và nghĩa vụ Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tư vấn Hội đồng quản trị 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 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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị 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 53. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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, tối đa là năm (05) năm.

Điều 54. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo qui định tại Điều của qui chế này hoặc bị luật pháp cấm;
- b) Có đơn xin không đảm nhận công việc này;
- c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên của Hội đồng quản trị hoặc kiểm soát viên có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ;

Điều 55. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được thông báo tới các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và người điều hành công ty.

X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 56. Tổ chức thực hiện

Thành viên Hội đồng Quản trị, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành khác, các cá nhân có liên quan trong công ty tổ chức thực hiện qui chế này.

Điều 57. Sửa đổi, bổ sung qui chế

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

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

Điều 58. Hiệu lực thi hành

Bản Quy chế này gồm 10 chương 58 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại nhất trí thông qua ngày 12 tháng 5 năm 2018 tại Trụ sở chính Công ty CP Nhiệt điện Phả Lại và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này. Quy chế này thay cho Quy chế quản trị nội bộ, mã số QC-06-20 ban hành kèm theo Quyết định số 1959/QĐ-PLPC-HĐQT ngày 13/5/2008./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Kim Lâm