

EVNGENCO 2
TPC PHA LAI

TIÊU CHUẨN
ISO 9001:2015

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẠ LAI

Mã hiệu: QC-HDQT-01

Ban hành: Lần 02

Hiệu chỉnh: Lần 00

C. TY CP NHIỆT ĐIỆN PHẠ LAI
TÀI LIỆU KIỂM SOÁT
Ngày...5...tháng...5...năm 2021

Hải Dương, tháng 5 năm 2021

**CÔNG TY CỔ PHẦN
NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 2180 /QĐ-PPC

Hải Dương, ngày 05 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy chế nội bộ về quản trị
Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại”

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;

Căn cứ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ngày 23 tháng 4 năm 2021,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại”, mã hiệu QC-HĐQT-01.

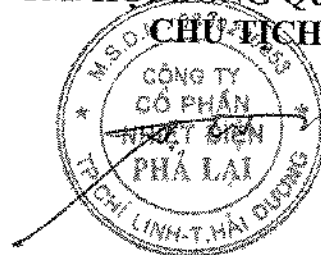
Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 23/4/2021 đồng thời quy chế nội bộ về quản trị công ty ban hành kèm theo quyết định số 2556/QĐ-PPC ngày 15 tháng 5 năm 2018 với mã số QC-00-10 hết hiệu lực.

Điều 3. Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị, bộ phận và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCLĐ.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Thủy

DANH SÁCH TÀI LIỆU PHÂN PHỐI / THU HỒI	
Tài liệu phân phối:	Mã hiệu:
Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại	QC-HĐQT-01
Đơn vị được phân phối:	Số bản:
Hội đồng Quản trị	05
Ban Kiểm soát	03
Ban Lãnh đạo Công ty	03
Văn phòng Đảng ủy	01
Văn phòng Công đoàn	01
Văn phòng	02
Phòng Tổ chức Lao động	01
Phòng Tài chính Kế toán	01
Phòng Kỹ thuật	01
Phòng Kế hoạch Vật tư	01
Ban QLDA	01
Phòng Bảo vệ Cứu hỏa	01
Phòng An toàn và Môi trường	01
Phân xưởng Hóa	00
Phân xưởng Vận hành 1	00
Phân xưởng Vận hành 2	00
Phân xưởng Cung cấp Nhiên liệu	00
Phân xưởng Phụ trợ	00
Bộ phận ISO	01
Thư ký Công ty	01
Tổng cộng số bản in để phân phối	24
Tài liệu phải thu hồi:	Mã số/hiệu:
Quy chế nội bộ về quản trị công ty ban hành kèm theo quyết định số 2556/QĐ-PPC ngày 15 tháng 5 năm 2018.	QC-00-10

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI				
Tên tài liệu:			Mã số:	
Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại			QC-HĐQT-01	
MÔ TẢ SỬA ĐỔI				
TT	Lần/ngày sửa đổi	Vị trí sửa đổi (mục/trang)	Nội dung sửa đổi	Ghi chú
1.	23/4/2021			Sửa đổi các nội dung theo Luật chứng khoán năm 2019, Luật Doanh nghiệp năm 2020, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020

MỤC LỤC

STT	Nội dung	Trang
1.	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	07
2.	Điều 2. Đại hội đồng cổ đông	07
3.	1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.	07
4.	2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	09
5.	3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	16
6.	4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	18
7.	5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến	19
8.	Điều 3. Hội đồng quản trị	21
9.	1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	21
10.	2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	23
11.	3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.	27
12.	4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:	28
13.	5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	33
14.	6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	34
15.	Điều 4. Ban Kiểm soát	36
16.	1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.	36
17.	2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên	36

	Ban kiểm soát	
18.	Điều 5. Tổng Giám đốc Công ty	39
19.	1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Công ty	39
20.	2. Bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	40
21.	Điều 6. Các hoạt động khác	41
22.	1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:	41
23.	2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:	44
24.	Điều 7. Hiệu lực thi hành	45

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 23 tháng 04 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại bao gồm các nội dung sau:

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

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

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

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

a) Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- + Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- + Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- + Báo cáo của Ban kiểm soát;
- + Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.

- Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- + Thông qua báo cáo tài chính năm;
- + Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- + Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- + Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị;
- + Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- + Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- + Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- + Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- + Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
- + Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;

+ Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

+ Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

+ Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

a) Thâm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán, báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

c) 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.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

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 21 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).

- 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 đến các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

+ Thời gian, địa điểm tổ chức họp, chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

+ Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

+ Phiếu biểu quyết;

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

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

+ Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. 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;

+ Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

+ Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

+ Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

+ Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

+ Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

+ Các công việc khác phục vụ đại hội.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định trên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

+ Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;

+ Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định trên phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải

xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- Trừ trường hợp quy định trên, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

+ Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông muốn tham dự họp Đại hội hoặc ủy 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).

- 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 sổ giấy tờ pháp lý 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, thành viên Ban kiểm soát) 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.

- 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.

h) Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

k) Cách thức bỏ phiếu nếu cuộc họp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát:

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:

- Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.

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

l) Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

- 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.

- 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 thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát).

- 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.

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi trên 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

+ Thông qua báo cáo tài chính năm;

+ Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

+ Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

- Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc: i) sửa đổi và bổ sung Điều lệ; ii) loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; iii) việc tổ chức lại hay giải thể Công ty; iv) dự án đầu tư hoặc bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- 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.

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

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- 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:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của công ty;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + 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;
- + 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;
- + 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;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định như trên. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

- 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.

- Biên bản 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.

- Biên bản 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.

- 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 mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

- 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.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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 quy định tại điều 109 Luật Chứng khoán, thông tư Số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

- Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp như sau:

- + Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- + Định hướng phát triển công ty;
- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- + Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

- + Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- + Tổ chức lại, giải thể công ty.

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

- 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.

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

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

+ Mục đích lấy ý kiến;

+ Họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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 cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

+ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

- Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

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

+ 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

bổ 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.

- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

+ Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

+ Các vấn đề đã được thông qua;

+ 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.

- 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.

- 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.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 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.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại điểm d khoản 2 điều 2 của quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự Đại hội.

b) Việc đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến được thực hiện trước khi diễn ra Đại hội và/hoặc trước mỗi nội dung cần biểu quyết, bỏ phiếu hoặc theo quy định của Công ty.

c) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.

d) Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 điều 2 của quy chế này hoặc các tài liệu hướng dẫn khác của Công ty (nếu có).

đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Thực hiện theo quy định tại điểm i khoản 2 điều 2 của Quy chế này.

e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền khi bầu cử có thể bỏ phiếu bầu cử ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội theo một trong hai cách:

- Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.

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

f) Cách thức kiểm phiếu

Việc kiểm phiếu được thực hiện tự động ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội và phải được lập thành biên bản.

h) Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay sau khi các cổ đông hoàn thành việc bỏ phiếu.

i) Việc lập biên bản tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như đối với việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.

k) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại điểm d khoản 2 điều 2 của quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tiếp kết hợp với trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự Đại hội đối với các cổ đông tham dự trực tuyến.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Đối với cổ đông tham dự trực tiếp thực hiện việc đăng ký tham dự được quy định tại điểm g khoản 2 điều 2 của quy chế này.

Đối với cổ đông tham dự trực tuyến thực hiện đăng ký tham dự được quy định tại điểm b khoản 4 điều 2 của quy chế này.

(Hoặc theo quy định khác của Công ty)

c) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.

d) Điều kiện tiến hành Đại hội là kết quả cộng dồn số cổ đông dự họp trực tiếp và cổ đông dự họp trực tuyến đại diện cho trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết cùng các điều kiện khác được quy định tại điểm h khoản 2 điều 2 của quy chế này.

đ) Các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và trực tuyến:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

e) Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo quy định tại điểm k, l khoản 2 điều 2 và điểm e, f khoản 4 điều 2 của quy chế này hoặc theo quy định khác của Công ty.

h) 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.

i) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm p khoản 2 điều 2 của quy chế này.

k) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

b) Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- + Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

- + Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- + Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;

- + Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác;

- + Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

- + Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- + Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- + Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;
- + Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- + Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
- + Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
- + Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- + Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
- + Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
- + Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
- + Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).
- Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
 - + Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - + Thành lập các công ty con của Công ty;
 - + Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - + Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - + Việc vay nợ, cho vay và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; Thông qua các hợp đồng mua bán điện

thương phẩm với Tập đoàn Điện lực Việt Nam và hợp đồng khác có giá trị từ 5.000.000.000 (năm tỷ) đồng trở lên;

+ Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách từ 500 triệu đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

+ Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

+ Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

+ Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

+ Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

- Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ 5 đến 7 người, số lượng cụ thể sẽ 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

- 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.

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

+ 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 17 của Luật Doanh nghiệp

+ 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.

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

+ Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình 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.

- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

+ Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

+ 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.

+ Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố 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;

+ Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

+ 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, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định nêu trên và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền góp 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;

- Không thực hiện việc tự ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.
- 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
- 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.

d) 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 quy định tại điểm b khoản 2 điều 3 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.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

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

+ Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp và điểm b khoản 2 điều 3 của quy chế này hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

+ Có đơn từ chức và được chấp nhận;

+ 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;

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

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

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

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

- 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:

+ 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;

+ 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.

+ 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.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

- 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.

- Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được giới thiệu bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ học vấn;

+ Trình độ chuyên môn;

- + Quá trình công tác;
- + Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- + 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;
- + Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- + Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- + Các thông tin khác (nếu có) về tỉ lệ số lượng đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo khoản 2 Điều 26 Điều lệ công ty.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc (Tổng giám đốc).

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

- Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

- Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phân vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:

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.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

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:

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

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị

- 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.

- 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.

- 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;

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

- 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.

- 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.

- 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 điểm b của khoản này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm với những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại điểm b của khoản này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- 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.

e) Cách thức biểu quyết;

- Trừ quy định tại mục 2 điểm này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm c khoản này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
 - 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;
 - Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty hoặc quy định dưới đây, 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;
 - Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
 - 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.
 - 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.
- g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- 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.

- 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:

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

+ 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.

- 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:

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

+ Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu để tiến hành họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và quy 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.

- 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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

- 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:

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

k) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung thì biên bản này có hiệu lực.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

- Tuỳ từng Nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị mà công ty phải công bố thông tin theo quy định tại Điều 109 Luật Chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a) Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban:

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

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

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

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

- 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.

- Các Tiểu ban của Hội đồng quản trị có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:

+ Tiểu ban Chính sách phát triển;

+ Tiểu ban Kiểm toán nội bộ;

+ Tiểu ban Nhân sự;

+ Tiểu ban Lương thưởng.

b) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

+ 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, nhiệm kỳ của các tiểu ban là không quá 5 năm

+ 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.

- Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

Thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng Quản trị bầu và phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ 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 chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được phân công;

+ 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.

- 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 điểm b khoản 2 điều 2 của Quy chế này

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

+ Không đủ tiêu chuẩn theo quy định;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ

+ Có đơn xin từ chức và đã gửi tới Hội đồng Quản trị;

+ Ngoài các trường hợp quy 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

c) 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.

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

- Có hiểu biết về pháp luật;

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

- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định 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.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

- 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.

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

+ Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định điểm a khoản 6 điều 3 của quy chế này hoặc bị luật pháp cấm;

+ Có đơn xin không đảm nhận công việc này;

+ 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;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

- 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;

- 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;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

- 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;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

- a) Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
 - b) Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
 - Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
 - Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- ##### **2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**
- a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- Không được là người quản lý công ty và người quản lý tại doanh nghiệp khác; không được là Kiểm soát viên của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước; không phải là người lao động của công ty;

- 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.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

+ Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

+ Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

+ Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

- Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát 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 thành viên Ban Kiểm soát. Người trúng cử vào Ban kiểm soát phải là người có tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 điều 4 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 Ban Kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

- Cách thức bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát:

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 Ban Kiểm soát trong trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát 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

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

- Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong trường hợp sau đây:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

+ Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty

- Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong trường hợp sau đây:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

+ Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Việc công bố nghị quyết, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty

về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát ra công chứng theo quy định tại Điều 109 Luật Chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

Điều 5. Tổng Giám đốc Công ty

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Công ty

a) Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

b) Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- Kiến nghị số lượng người điều hành và các chức danh quản lý từ cấp trưởng phòng hoặc tương đương trở lên để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác để Hội đồng quản trị quyết định;

- Quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của từ cấp Phó trưởng hoặc tương đương trở xuống;

- Trước ngày 05 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính

năm (05) năm;

- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

a) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc 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 quy định tại Điều lệ Công ty hay trong Hợp đồng lao động và có thể được tái bổ nhiệm.

- Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

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 chung của pháp luật, Điều lệ công ty và đảm bảo các điều kiện sau:

+ Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

+ 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.

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt,...) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

TGD bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế, quy định của Tập đoàn, Tổng công ty và Công ty

c) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc, Hội đồng Quản trị sẽ ký hợp đồng lao động trong đó sẽ quy định rõ: Thời gian, mức lương, lợi ích, nghĩa vụ và các điều khoản khác liên quan tới việc tuyển dụng; Tổng Giám đốc không phải là Chủ tịch Hội đồng Quản trị;

- 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.

d) Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau đây:

+ Không đủ tiêu chuẩn theo quy định tại điểm a khoản 2 điều này

+ Có đơn xin từ chức và đã gửi tới Hội đồng Quản trị;

- Các trường hợp khác được quy định trong Điều lệ công ty và luật doanh nghiệp;

- Ngoài các trường hợp quy 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.

đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

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

e) 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.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

a) 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

- 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 một trong các bên có yêu cầu;

- Tuỳ từng trường hợp, theo quy 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.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

- 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;

- 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.

c) 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;

- Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị:

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

+ 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;

+ 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;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

+ 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;

+ Tổng Giám đốc phải thực hiện xin ý kiến của Hội đồng Quản trị trừ trường hợp mà pháp luật và Điều lệ quy 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.

d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- 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;

- 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;

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

e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc:

- 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;

- 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;

- 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;

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

g) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

- 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;

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

h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

- Thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát 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 quy định trong pháp luật và Điều lệ công ty;

- 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.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác:

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

- 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 quy 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;

- 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.

b) Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát 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 quy 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.

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

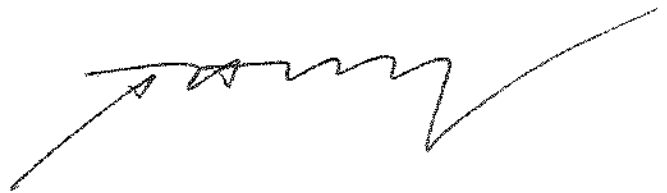
- Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát công ty thực hiện đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc, tham chiếu vào các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Hợp đồng lao động của Công ty với Tổng giám đốc mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc, để trình lên Đại hội 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;

- 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.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 4 năm 2021, Quy chế này thay cho Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại với mã số QC-00-10 ban hành kèm theo Quyết định số 2556/QĐ-PPC ngày 15/5/2018./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thủy