

Số: 03/NQ-ĐHĐCĐ

Bình Phước, ngày 29 tháng 6 năm 2018

**NGHỊ QUYẾT**

**Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị  
Công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn (sửa đổi)**  
(Trích Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018)

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018  
CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN CẦN ĐƠN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 Công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn,

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này là “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn (sửa đổi)” gồm: 12 chương, 55 điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2018.

*(Có nội dung Quy chế kèm theo)*

**Điều 2.** Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký. Hội đồng quản trị giao cho ông Tổng giám đốc Công ty tổ chức thực hiện, đảm bảo theo đúng quy định của pháp luật và quy định của quy chế.

Quy chế này thay thế cho Quy chế quản trị của Công ty được ban hành tại quyết định số 23/QĐ-HĐQT ngày 25 tháng 7 năm 2013.

**Điều 3.** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Trưởng các phòng ban, phân xưởng, Giám đốc chi nhánh Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Nơi nhận:**

- Các TV HĐQT Công ty (t/h);
- Ban kiểm soát Công ty (p/h);
- Ban TGD Công ty (t/h);
- Các PB, PX, CN Công ty (t/h);
- Lưu: HĐQT, TCHC.

**TM ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Trần Văn Thạnh**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN CẦN ĐƠN**

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018  
số: 03 /NQ-ĐHĐCD ngày 29 tháng 6 năm 2018)*

**MỤC LỤC**

<b>Mục</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
<b>Chương I</b>	<b>Quy định chung</b>	<b>1</b>
Điều 1	Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2	Nguyên tắc quản trị công ty	1
Điều 3	Giải thích từ ngữ	1
<b>Chương II</b>	<b>Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông</b>	<b>2</b>
Điều 4	Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 5	Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên	2
Điều 6	Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 7	Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả bỏ phiếu	3
Điều 8	Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 10	Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng	5
Điều 11	Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	5
<b>Chương III</b>	<b>Đề cử, ứng cử, bầu cử, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</b>	<b>7</b>
Điều 12	Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 13	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 14	Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 15	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
Điều 16	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9



<b>Chương IV</b>	<b>Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị</b>	<b>9</b>
Điều 17	Thông báo họp Hội đồng quản trị	9
Điều 18	Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	9
Điều 19	Cách thức biểu quyết	10
Điều 20	Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị	11
Điều 21	Biên bản họp Hội đồng quản trị	11
Điều 22	Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị	11
Điều 23	Người phụ trách quản trị công ty	12
<b>Chương V</b>	<b>Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên</b>	<b>12</b>
Điều 24	Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	12
Điều 25	Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	13
Điều 26	Cách thức bầu Kiểm soát viên	13
Điều 27	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13
Điều 28	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	14
<b>Chương VI</b>	<b>Người điều hành điều hành</b>	<b>14</b>
Điều 29	Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.	14
Điều 30	Bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành	14
Điều 31	Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành	14
Điều 32	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành	15
<b>Chương VII</b>	<b>Phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc</b>	<b>15</b>
Điều 33	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	15
Điều 34	Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	15
Điều 35	Tổng Giám đốc công ty	15
Điều 36	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.	16
Điều 37	Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	16
Điều 38	Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc	17
Điều 39	Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	17



Điều 40	Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát, điều hành giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành	18
<b>Chương VIII</b>	<b>Quy định về đánh giá hàng năm hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý và nhân viên Công ty</b>	<b>18</b>
Điều 41	Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý	18
Điều 42	Khen thưởng	19
Điều 43	Xử lý vi phạm và kỷ luật	20
<b>Chương IX</b>	<b>Ngăn ngừa xung đột lợi ích</b>	<b>20</b>
Điều 44	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác	20
Điều 45	Giao dịch với người có liên quan	21
Điều 46	Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến Công ty	21
<b>Chương X</b>	<b>Báo cáo và công bố thông tin</b>	<b>21</b>
Điều 47	Nghĩa vụ công bố thông tin	21
Điều 48	Công bố thông tin về quản trị Công ty	22
Điều 49	Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc	22
Điều 50	Tổ chức công bố thông tin	22
<b>Chương XI</b>	<b>Chế độ giám sát và xử lý vi phạm</b>	<b>23</b>
Điều 51	Giám sát về quản trị Công ty	23
Điều 52	Xử lý vi phạm về quản trị Công ty	23
<b>Chương XII</b>	<b>Điều khoản thi hành</b>	<b>23</b>
Điều 53	Điều khoản thi hành	23
Điều 54	Hiệu lực	23
Điều 55	Tổ chức thực hiện	24



# Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty đối với công ty đại chúng, Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng do Bộ Tài chính ban hành.

2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty 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 kiểm soát và Cán bộ quản lý của Công ty. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty.

3. Đối tượng áp dụng:

- a) Cổ đông;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- c) Cán bộ quản lý: Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- d) Cán bộ quản lý khác của Công ty.

### **Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty**

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

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

1. “Luật Doanh nghiệp”: là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014;

2. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty;

3. “Công ty”: là Công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn;

4. “Điều lệ”: là Điều lệ của công ty, được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm;

5. “Cán bộ quản lý”: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

6. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

7. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng cổ đông công ty;

8. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 14 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

9. “Hội đồng quản trị”: là Hội đồng quản trị của Công ty.



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

**Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

**Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. 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 (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

2. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trong trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

**Điều 6. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp qua điện thoại với Phòng Tổ chức – Hành chính công ty nhưng phải fax hoặc gửi giấy xác nhận dự họp bằng đường bưu điện cho Công ty trước ngày dự họp một (01) ngày.

2. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo pháp luật có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

4. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện,



việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

5. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 06, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) 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.

#### **Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả bỏ phiếu**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết sẽ thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết sẽ thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. 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 nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- a) Sửa đổi, bổ sung điều lệ;
- b) Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán;
- c) Việc tổ chức hay giải thể doanh nghiệp;
- d) Các dự án đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các Chi nhánh có thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
- e) Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- f) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty được quy định tại Luật Doanh nghiệp;

3. Các nghị quyết khác được thông qua khi số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

#### **Điều 8. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản,



thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông (quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty) có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty (trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ Công ty).

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng bốn mươi lăm (45) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

### **Điều 9. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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. Chữ ký của chủ tọa và thư ký;

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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.



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

**Điều 10. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng**

1. Công ty công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

2. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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 lăm (15) 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 tổ chức và hoạt động của 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 cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức 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 cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch 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 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.

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 cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. 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 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;

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.

10. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, mà phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp.

### **Chương III**

## **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 12. 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 công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác, nhưng không được quá 05 công ty;

d) Đối với Công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì 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 Công ty mẹ.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 02 Điều 151 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, cụ thể:

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.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ 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 đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

**Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên 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, trung thành,





cần trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết như sau:

- Từ 5% đến dưới 10% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.
- Từ 60% đến dưới 70% thì được đề cử tối đa 06 ứng cử viên.
- Từ 70% đến dưới 80% thì được đề cử tối đa 07 ứng cử viên.
- Từ 80% đến dưới 90% thì được đề cử tối đa 08 ứng cử viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

**Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**



1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này;

2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở Công ty.

3. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.

4. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5. Trường hợp khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử của Công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán.

#### **Chương IV**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 17. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất 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. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng 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.

**Điều 18. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên của Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định;
- e) Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần



thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. 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.

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

#### **Điều 19. Cách thức biểu quyết**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) 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 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

2. Trừ quy định tại khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc được người ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

3. 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 đến 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 tỉ 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.

4. Theo quy định tại điểm 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng vấn đề tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị 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.

5. 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.

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

#### **Điều 20. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị**



1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết bằng biểu quyết tại cuộc họp, trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

### **Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi biên bản. Biên bản có các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do;

e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối và những thành viên bỏ phiếu trắng;

h) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

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.

### **Điều 22. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố Nghị quyết Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi cuộc họp kết thúc trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự, quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán.

### **Điều 23. Người phụ trách quản trị công ty**

1. 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.



2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. 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;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

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

- a. 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;
- b. 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;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. 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;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Chương V**

### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật này;
- b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- c) Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Kiểm soát viên công ty cổ phần niêm yết, công ty do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.



**Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Ban kiểm soát. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết như sau:

- Từ 5% đến dưới 10% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% đến dưới 60% thì được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

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

**Điều 26. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

**Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại 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 này.



## **Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Chương VI**

### **NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 29. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết của Hội đồng quản trị.

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

3. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

4. Đối với Công ty con của Công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Tổng Giám đốc 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 người quản lý Công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty đó.

#### **Điều 30. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành**

Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

#### **Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành**

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc điều hành.

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

3. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

4. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc điều hành mới thay thế.

#### **Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành**

Công ty công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Tổng Giám đốc điều hành do Hội



đồng quản trị bổ nhiệm trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Chương VII**

### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**

**Điều 33. 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 điều hành**

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên Ban điều hành, Kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Ban điều hành tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát.

3. Tại các cuộc họp quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành tham dự.

4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời ít nhất năm (05) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Thành viên mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, ý kiến phải được Chủ tọa phiên họp cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

5. Biên bản, quyết định, nghị quyết cuộc họp được gửi cho các thành viên tham dự phiên họp (bao gồm cả thành viên họp dự thính) trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp.

### **Điều 34. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**

Các nghị quyết và biên bản họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 35. Tổng Giám đốc điều hành công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc áp dụng theo quy định tại Điều 29 của Quy chế này.

3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. 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;



b. 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;

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

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

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng 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 đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để 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 họ;

g. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, 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;

h. 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 để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

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

### **Điều 36. 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.**

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong những vấn đề sau đây:

- Phát hiện cán bộ quản lý điều hành công ty có dấu hiệu vi phạm pháp luật; vi phạm các quy chế, quy định nội bộ và Điều lệ Công ty.

- Báo cáo tài chính của công ty có dấu hiệu không trung thực.

- Phê duyệt kế hoạch đầu tư; kế hoạch SXKD; mua sắm, vật tư thiết bị khẩn cấp nằm ngoài kế hoạch được duyệt nhưng cần thảo luận trước khi tổ chức thực hiện.

- Các kiến nghị khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

### **Điều 37. Báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ quý, sáu tháng, một năm hoặc khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị. Báo cáo này phải được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Hội đồng quản trị.

### **Điều 38. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc điều hành**



1. Theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm, Tổng Giám đốc điều hành phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề khác mà Hội đồng quản trị đã ủy quyền cho Tổng Giám đốc điều hành thực hiện.

2. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Tổng Giám đốc.

**Điều 39. Các vấn đề Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Tổng Giám đốc điều hành phải báo cáo theo định kỳ hàng quý, sáu tháng và năm cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát các nội dung sau:

a) Thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Tiến độ thực hiện các dự án đầu tư; tiến độ huy động và sử dụng vốn cho các dự án;

c) Báo cáo tài chính quý, sáu tháng và năm đã được kiểm toán;

d) Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;

e) Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty (nếu có).

f) Thời hạn báo cáo theo quy định tại khoản 1, Điều 48 Điều lệ của Công ty.

2. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

3. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch sản xuất kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

4. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bảng 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 hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

5. Tất cả thông tin, báo cáo của Tổng Giám đốc điều hành được thực hiện bằng văn bản, và được chuyển đến các thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.

**Điều 40. Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát, điều hành giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc điều hành**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc trên cơ sở tuân thủ Điều lệ và các quy chế của



Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành không can thiệp vào công việc quản trị, giám sát, kiểm soát và điều hành thuộc chức năng nhiệm vụ đã được quy định.

2. Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát, có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Ban kiểm soát phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

4. Tổng Giám đốc điều hành tạo mọi điều kiện để Ban kiểm soát được độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm chỉ đạo các Phòng, Ban chuyên môn nghiên cứu, tham mưu để Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị quyết định.

6. Tổng Giám đốc điều hành có trách nhiệm phân công cho các bộ phận chức năng của Công ty cung cấp tài liệu và làm việc khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát.

7. Trong trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc điều hành có thể thông tin ngay (bằng điện thoại, thư điện tử hoặc gặp trực tiếp) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc điều hành hoặc cả ba người này để giải quyết công việc một cách kịp thời và có hiệu quả.

## **Chương VIII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**Điều 41. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Phương thức đánh giá hoạt động.

a) Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao có thể được tiến hành theo các phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

b) Đối với cán bộ quản lý cấp trung và cấp cơ sở, Tổng giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động

a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động mỗi thành viên theo định kỳ hàng năm dựa theo chức năng nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.



b) Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động mỗi thành viên theo định kỳ hàng năm dựa theo chức năng nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c) Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng ban kiểm soát.

d) Việc đánh giá hoạt động đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thảo luận trong họp đồng lao động và do Tổng Giám đốc quyết định.

#### **Điều 42. Khen thưởng**

##### **1. Thẩm quyền khen thưởng**

a) Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b) Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

##### **2. Chế độ khen thưởng**

a) Bằng tiền;

b) Bằng hiện vật.

3. Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người quản lý công ty.

4. Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động Công ty.

5. Các hình thức khen thưởng cụ thể khác được xây dựng tại Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty.

#### **Điều 43. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

### **Chương IX**

### **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**



**Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng [hai mươi phần trăm (20%)] tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn [hai mươi phần trăm (20%)] tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.



Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 45. Giao dịch với người có liên quan**

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

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

#### **Điều 46. Đảm bảo quyền hợp pháp của người có quyền lợi liên quan đến công ty**

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

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

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

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

### **Chương X**

#### **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 47. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.



#### **Điều 48. Công bố thông tin về quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 49. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 44 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

2. Các giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

#### **Điều 50. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a) Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và thông tư 155/2015/BTC của Bộ Tài chính.

b) Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

3. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin phải là người:

a) Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Chương XI**

#### **CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 51. Giám sát về quản trị Công ty**

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



## **Điều 52. Xử lý vi phạm về quản trị Công ty**

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị Công ty bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 108/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng; Nghị định số 145/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán và quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương XII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 53. Điều khoản thi hành**

Quy chế này bao gồm 55 điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 biểu quyết nhất trí thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty.

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

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.

#### **Điều 54. Hiệu lực**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ban hành, thay cho Quy chế quản trị công ty ban hành theo quyết định số: 23/QĐ-HĐQT ngày 25/7/2013 của Hội đồng quản trị công ty cổ phần thủy điện Cần Đơn.

#### **Điều 55. Tổ chức thực hiện**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện và thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*



**Trần Văn Thạnh**