



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:

1. Hội đồng Quản trị	X
2. Ban Tổng Giám đốc	X
3. Ban Kiểm soát	X
4. Phòng Hành chính và Lao động	X
5. Phòng Kế hoạch Vật tư	X
6. Phòng Tài chính Kế toán	X
7. Phòng Kỹ Thuật	X
8. Phòng An Toàn và Môi trường	X
9. Phân xưởng Vận hành lò máy	X
10. Phân xưởng Sửa chữa Cơ nhiệt	X
11. Phân xưởng Hoá	X
12. Phân xưởng Nhiên liệu	X
13. Phân xưởng Điện Kiểm nhiệt	X
14. Xưởng Sản xuất phụ	X
15. Tổ trưởng ca	X
16. Ban chỉ đạo ISO.	X

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: PHÒNG HÀNH CHÍNH VÀ LAO ĐỘNG

NGƯỜI SOẠN THẢO	NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký:	Chữ ký:
Họ và tên: Bùi Mạnh Hùng Chức vụ: Thư ký	Họ và tên: Trịnh Văn Đoàn Chức vụ: Tổng Giám đốc

THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT VÀ GÓP Ý KIẾN:

1. HĐQT; Ban Kiểm soát;

NGƯỜI DUYỆT:

Chữ ký:

Họ và tên: **Tổng Đức Chính**

Chức vụ: **Chủ tịch Hội đồng Quản trị**



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TÓM TẮT SỬA ĐỔI

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
00	03 / 7 /2008	Ban hành mới
lần 1	31 /8 /2018	Thay đổi nội dung phù hợp với Điều lệ Công ty ban hành theo Quyết định số 344/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 01/6/2018 và Quy chế Quản trị nội bộ kèm theo Quyết định số 348/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 01/06/2018 của Hội đồng quản trị.
lần 2	25 /05 /2021	Thay đổi nội dung, hình thức phù hợp với Điều lệ Công ty ban hành theo Quyết định số: 316/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 25/5/2021 và Quy chế Quản trị nội bộ kèm theo Quyết định số :317 /QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 25/05/2021 của Hội đồng quản trị.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Mục đích:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Những căn cứ:

- Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- 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;
- Nghị định 159/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn Nhà nước;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 315/NQ-ĐHCĐ-NBTPC ngày 25 tháng 5 năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Nhiệt điện Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 316/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 25/5/2021 của Hội đồng quản trị;
- Quy chế Quản trị nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 317/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 25/ 05/2021 của Hội đồng quản trị.

3. Nội dung:

CHƯƠNG I

Những quy định chung

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Chữ viết tắt

- NBTPC: Công ty Cổ phần Nhiệt điện Ninh Bình.
- Công ty: Công ty Cổ phần Nhiệt điện Ninh Bình.
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
- HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty cổ phần nhiệt điện Ninh Bình
- BKS: Ban Kiểm soát Công ty cổ phần nhiệt điện Ninh Bình
- TGD: Tổng Giám đốc Công ty cổ phần nhiệt điện Ninh Bình
- PTGD: Phó Tổng Giám đốc Công ty cổ phần nhiệt điện Ninh Bình

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của HĐQT

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của NBTPC.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II

Thành viên Hội đồng quản trị

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- e) Lương, thù lao của thành viên HĐQT thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 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.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành. Cơ cấu Hội đồng quản trị của



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

6. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì 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; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) 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;
- 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;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- c) 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;
- d) 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;
- đ) 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;

3. 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 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 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.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. 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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT là người đứng đầu công ty, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được giao, có nghĩa vụ và quyền hạn thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty. Bảo đảm cho mọi hoạt động của HĐQT phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, đạt hiệu quả ngày càng cao, nhằm bảo toàn và phát triển vốn được giao.
4. Thay mặt HĐQT Công ty để giám sát và chỉ đạo việc quản lý điều hành của Tổng Giám đốc cũng như các cán bộ quản lý các đơn vị thuộc Công ty. .
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động và phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong HĐQT.
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Ký các văn bản nhân danh HĐQT theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và nội quy của Công ty.
- f) Chủ tịch HĐQT làm việc theo chế độ chuyên trách, phụ trách, quản lý chung hoạt động của HĐQT.
- g) Chủ tịch HĐQT có thể uỷ quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên khác trong HĐQT đảm nhiệm một hay một số công việc của mình. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- h) Chủ tịch HĐQT có thể sử dụng bộ máy giúp việc của Công ty để rà soát các nội dung công việc thuộc thẩm quyền trước khi ban hành quyết định.
- i) Ký quyết định cử các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm đi nước ngoài công tác, học tập, giải quyết việc riêng (trừ Tổng Giám đốc).
- j) Chủ tịch HĐQT không xử lý công việc thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.
 - l) Tổ chức kiểm tra, giám sát và định kỳ bố trí làm việc với TGD, người đại diện của Công ty tại các công ty cổ phần có vốn góp của Công ty, thủ trưởng các đơn vị để kiểm tra, giám sát việc điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT (nếu có).
- m) Chủ trì các cuộc họp quan trọng có liên quan đến các mục tiêu chiến lược trong sản xuất, kinh doanh, đầu tư, huy động vốn đầu tư và cơ cấu, mô hình tổ chức quản lý của Công ty v.v.....
- n) Ký trình cấp trên, ký phê duyệt các văn bản do TGD trình và ký ban hành các văn bản, quy chế của Công ty như “ Công tác tổ chức, cán bộ, Quản lý tài chính, Phân phối tiền lương và các khoản thu nhập cho người lao động ... và các lĩnh vực thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- k) Xem xét và thống nhất với các thành viên HĐQT để giới thiệu cán bộ tham gia các tổ chức đoàn thể, các tổ chức xã hội, hiệp hội... khi được yêu cầu.
- o) Tạm đình chỉ công tác có thời hạn đối với các chức danh cán bộ do HĐQT bổ nhiệm hoặc cử theo quy định của pháp luật.
- p) Chỉ đạo thực hiện đổi mới mô hình tổ chức quản lý Công ty và việc tham gia góp vốn vào các công ty cổ phần,
- q) Trực tiếp phụ trách các lĩnh vực công việc sau đây:



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Chiến lược sản xuất kinh doanh, quy hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm của Công ty;

- Công tác tài chính bao gồm: Chiến lược phát triển, kế hoạch và giải pháp huy động vốn, bảo đảm năng lực tài chính, chủ trương vay và cho vay vốn và huy động vốn theo mục tiêu; quy chế quản lý tài chính và kinh doanh của Công ty...v.v

- Công tác cán bộ như: Quy hoạch đào tạo, bổ nhiệm và nâng lương, khen thưởng, kỷ luật cán bộ của công ty thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.

- Công tác tổ chức và mô hình hoạt động của Công ty.

- Chủ trì làm việc và tham gia các đoàn đàm phán cùng với các bên hữu quan và cơ quan có thẩm quyền khi có yêu cầu.

- Các đề án chiến lược, quy hoạch, các Quy chế và cơ chế;

- Những chủ trương lớn thuộc các lĩnh vực hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

r) Chủ trì giao ban với Người đại diện phần vốn góp cổ phần của Công ty tại các Doanh nghiệp khác (nếu có);

s) Các quyền và trách nhiệm khác thực hiện theo phân công của HĐQT và quy định của pháp luật có liên quan

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

7. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác:

- 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 luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;

- Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, chuyên viên chuyên môn, nghiệp vụ của NBTPC.

- Đối với Thư ký công ty kiêm nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được hưởng tiền thù lao kiêm nhiệm (mức thù lao do lãnh đạo công ty thống nhất chi trả phù hợp với tình hình thực tế tại từng thời điểm), nguồn hạch toán vào quỹ lương của công ty.

- Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm 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;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Ứng cử, đề cử, cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được đề cử tối đa một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị. 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 và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị 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, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. 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.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn 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 cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - e) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử 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 cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. 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.
2. 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:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) 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 nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
- r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người 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 nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này 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.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. 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 và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. 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.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp 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, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

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

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

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng 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 tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. 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.

4. 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.

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

Điều 18. Lấy ý kiến thành viên HĐQT

1. Việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định/ngợi quyết về một hoặc một số vấn đề theo thẩm quyền.

2. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 5 ngày làm việc, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác và được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp HĐQT.

3. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký tổng hợp báo cáo, khi có đủ điều kiện theo **khoản 15 điều 30** Điều lệ công ty thì Chủ tịch HĐQT ký ban hành Nghị quyết/quyết định HĐQT.

4. Quyết định được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

5. Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT ký một số văn bản theo bản phân cấp phê duyệt các thủ tục về đấu thầu(phụ lục 1)

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 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.

5. 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

1. HĐQT lãnh đạo Ban điều hành thực hiện việc quản lý điều hành bộ máy quản lý để thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty bằng các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT. TGD điều hành thực hiện nghị quyết/quyết định của HĐQT và chịu sự chỉ đạo, giám sát của HĐQT.

2. HĐQT có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo các hoạt động điều hành của TGD và có quyền yêu cầu TGD cung cấp các thông tin trong điều hành.

**EVNTPC NINH BINH**

CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN NINH BÌNH

Mã số: CSNB-VP-12

Ngày sửa đổi: 25/05 /2021

Mục ISO: 5.3

Lần sửa đổi: 03

Trang: 24/28

Ngày hiệu lực: 25 /05 /2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

3. TGD thực hiện các hoạt động điều hành trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty để thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT.
4. Thành viên HĐQT có thể phối hợp với TGD hoặc PTGD trong việc điều hành thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT có liên quan đến những lĩnh vực công việc phân công phụ trách, nhưng kết luận hoặc quyết định trong việc điều hành đó do TGD hoặc PTGD thực hiện. Thành viên HĐQT phối hợp với TGD hoặc PTGD trong công tác điều hành phải báo cáo kết quả phối hợp điều hành đó với HĐQT.
5. HĐQT phân cấp hoặc uỷ quyền cho TGD quyết định đầu tư, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán, kế hoạch đấu thầu và kết quả xét thầu, hợp đồng vay vốn, mua sắm VTTB, mua bán tài sản, góp vốn hoặc những vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT phù hợp với các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có liên quan.
6. TGD, kế toán trưởng của công ty phải chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của số liệu, nội dung báo cáo tài chính hàng năm trình HĐQT xem xét, có nghị quyết thông qua để phê duyệt hoặc uỷ quyền cho TGD phê duyệt.
7. Trong quá trình điều hành thực hiện các chủ trương, nghị quyết/quyết định của HĐQT, nếu các PTGD và cán bộ quản lý phát hiện thấy những nội dung trong nghị quyết/quyết định của HĐQT không có lợi cho Công ty hoặc làm cản trở hoạt động bình thường của Công ty, thì báo cáo TGD để TGD đề nghị HĐQT cho điều chỉnh, sửa đổi lại nghị quyết/quyết định đã ban hành. Nếu HĐQT không điều chỉnh, sửa đổi lại nghị quyết/quyết định, thì TGD vẫn phải điều hành thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến để kiến nghị lên các cấp có thẩm quyền.
8. Các đề án chiến lược, tổ chức quản lý, Điều lệ, quy chế, một số quy định, kế hoạch dài hạn và lao động tiền lương, các cơ chế, chế độ v.v... áp dụng trong nội bộ công ty thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT theo quy định của pháp luật và điều lệ của công ty thì HĐQT không được uỷ quyền cho TGD phê duyệt.
9. Trước khi trình HĐQT về đề án, cơ chế, chủ trương, quy chế, tiêu chuẩn, đơn vị, định mức và những vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, TGD phải chỉ đạo các phòng chức năng có liên quan nghiên cứu, chuẩn bị kỹ nội dung và chủ trì họp bàn, thống nhất ý kiến trong ban điều hành.
10. Định kỳ (mỗi quý một lần) TGD gửi báo cáo đến các thành viên HĐQT về việc đánh giá tình hình và kết quả thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ trong hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư phát triển của quý trước và phương hướng, nhiệm vụ hoạt động trong quý tới.
11. TGD chủ trì các hội nghị tổng kết sáu tháng, năm của Công ty. Các thành viên HĐQT bố trí thời gian tham gia góp ý kiến để TGD hoàn thiện báo cáo đánh giá tình hình thực hiện các mặt hoạt động của Công ty.
12. Việc phân công và giao nhiệm vụ cho các PTGD, các đơn vị chức năng, TGD phải quy định rõ việc PTGD, các đơn vị chức năng, các cá nhân có liên quan có



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

trách nhiệm tham mưu giúp HĐQT nghiên cứu, soạn thảo và chuẩn bị nội dung đối với các quy chế, quy định, chuyên đề, phương án v.v... thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT và cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin trong từng lĩnh vực như: sản xuất, kinh doanh cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Thư ký HĐQT công ty khi có yêu cầu.

Các văn bản có liên quan trực tiếp tới nhiệm vụ quyền hạn và cần sự giải quyết của HĐQT thì TGD có trách nhiệm chuyển hoặc sao gửi cùng đề nghị, tờ trình “*xin ý kiến HĐQT*” gửi Chủ tịch HĐQT để Chủ tịch HĐQT chỉ đạo hướng giải quyết.

13. Chủ tịch HĐQT trực tiếp dự các cuộc họp và các buổi làm việc, hội nghị trong các trường hợp sau:

- Những cuộc họp liên quan đến phương hướng, nhiệm vụ và chủ trương về đầu tư phát triển, sản xuất – kinh doanh, tài chính hàng năm, kế hoạch dài hạn, quy hoạch, các đề án và dự án lớn của Công ty hoặc xử lý những vấn đề thuộc cơ chế, chính sách do Chính quyền các cấp, các cấp quản lý nhà nước triệu tập Công ty tham dự.

- Những cuộc gặp mặt với các đại diện các công ty trong và ngoài nước đăng ký gặp để làm việc bàn về các chủ trương hợp tác (song phương hoặc đa phương) với Công ty.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT không dự được thì uỷ quyền cho một uỷ viên HĐQT tham dự và sau khi họp, người được uỷ quyền dự họp phải thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT. Những cuộc họp mang tính chất điều hành, có liên quan đến các hoạt động trước mắt của Công ty do GENCO3/EVN, các Bộ, ngành triệu tập, HĐQT giao cho TGD tham dự và TGD có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT/HĐQT về nội dung và kết quả của cuộc họp.

14. Phân cấp ký các văn bản trong thủ tục đấu thầu: Phụ lục 1 (Bảng phân cấp kèm theo)

Điều 24. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

3. HĐQT tham khảo ý kiến Ban kiểm soát về việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và các vấn đề khác có liên quan đến kiểm toán.

4. Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, ban TGD vi phạm nghĩa vụ của



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

người quản lý Công ty phải thông báo ngay với HĐQT (*bằng văn bản*), yêu cầu người có hành vi vi phạm phải chấm dứt hành vi đó và có biện pháp khắc phục,

5. BKS có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, TGD cung cấp các thông tin tài liệu về công tác quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; kiến nghị với HĐQT các vấn đề cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

6. BKS có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình ĐHĐCĐ về các báo cáo, kết luận kiểm tra, thẩm tra, kiến nghị (*thuộc quyền và nhiệm vụ của BKS*).

7. Trưởng ban kiểm soát được dự các cuộc họp thường kỳ của HĐQT khi được mời hoặc khi có yêu cầu nhưng không được quyền biểu quyết.

CHƯƠNG VII

Điều kiện và chi phí làm việc, chế độ hội họp, đi công tác của Hội đồng quản trị

Điều 25. Chế độ hội họp và đi công tác.

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị theo giấy mời HĐQT hoặc mời đích danh Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên HĐQT đi công tác phải có chương trình cụ thể, được Chủ tịch HĐQT phê duyệt. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên NBTPC có liên quan cùng tham gia.

3. Chủ tịch HĐQT thông báo cho TGD biết thời gian và địa điểm đi công tác để TGD liên hệ công việc.

Điều 26. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT

1. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của NBTPC.

2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT do Chủ tịch HĐQT duyệt (trừ những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của NBTPC theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của Pháp luật và của NBTPC.

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng thù lao công vụ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế Quản lý tài chính và hạch toán kinh doanh.



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 27. Bộ máy giúp việc HĐQT

1. HĐQT sử dụng Bộ máy điều hành và con dấu của NBTPC để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Thư ký Công ty là bộ phận giúp việc của HĐQT và BKS.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT, nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ công ty và các văn bản khác của NBTPC.

2. Các thành viên HĐQT, TGD có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Ninh bình bao gồm 8 chương, 28 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 05 năm 2021./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Tổng Đức Chính



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

PHỤ LỤC 1

BẢNG PHÂN CẤP PHÊ DUYỆT, KÝ CÁC VĂN BẢN ĐẦU THẦU

(kèm theo quyết định số : 318/QĐ-NBTPC-HĐQT ngày 25/5/2021 của HĐQT về Quy chế hoạt động của HĐQT)

TT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	Phân cấp phê duyệt Giá trị ≤1 tỷ đồng	Phân cấp phê duyệt Giá trị >1 tỷ đồng
1	KH SXKD hàng năm	HĐQT	HĐQT
2	Danh mục SCL	HĐQT	HĐQT
3	Phương án Kỹ thuật.	TGD <i>Nếu là PA thay đổi công nghệ thì phải do HĐQT phê duyệt</i>	HĐQT
5	KH vốn, KH đấu thầu hàng năm	HĐQT	HĐQT
6	KH Lựa chọn nhà thầu	TGD	HĐQT (ủy quyền CTHĐQT ký không phải lấy ý kiến của TVHĐQT)
7	Hồ sơ mời thầu	+ Nếu giá trị: <500 triệu đồng thì TGD phê duyệt và báo cáo CTHĐQT + Nếu giá trị: >=500 triệu đồng thì CTHĐQT phê duyệt	HĐQT (ủy quyền CTHĐQT ký không phải lấy ý kiến của TVHĐQT)
8	Tiêu chuẩn xét thầu	TGD	HĐQT (ủy quyền CTHĐQT ký không phải lấy ý kiến của TVHĐQT)
9	Kết quả LCNT	TGD	HĐQT
10	Dự thảo Hợp đồng	TGD	HĐQT (ủy quyền CTHĐQT ký không phải lấy ý kiến của TVHĐQT)
11	Ký hợp đồng	TGD	TGD
12	Mua sắm bằng vốn Đầu tư phát triển không nằm trong KH đấu thầu hàng năm có giá trị >= 200 triệu đồng	- HĐQT phê duyệt chủ trương, nguồn vốn, KH đấu thầu, KQLCNT; HĐQT phê duyệt, ủy quyền Chủ tịch HĐQT ký phê duyệt các bước còn lại không phải lấy ý kiến TVHĐQT.	