

Số: 2079/TB-PPC

Hải Dương, ngày 28 tháng 4 năm 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG  
KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGĐCK TP.HCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM;  
- Quý Cổ đông.

- Tên tổ chức: CÔNG TY CP NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI
- Mã chứng khoán: **PPC**
- Địa chỉ trụ sở chính: Km28, QL18, Phường Phả Lại, thành phố Chí Linh, Tỉnh Hải Dương
- Điện thoại: 0220.3881126 Fax: 0220.3881338
- Người CBTT: Nguyễn Hoàng Hải - Người đại diện theo Pháp luật
- Loại thông tin công bố :  định kỳ  bất thường  24h  theo yêu cầu

**Nội dung thông tin công bố (\*):**

Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại công bố thông tin về việc bổ sung tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023, cụ thể như sau:

- Thông báo số 2007/TB-PPC ngày 25/04/2023 về việc thay đổi thời gian tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.
- Quy định thể lệ biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 (hiệu chỉnh).
- Tờ trình số 2074/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc mức tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại năm 2022 – dự kiến năm 2023.
- Tờ trình số 2073/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc thông qua kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022; kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư năm 2023 của công ty.
- Tờ trình số 2072/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị công ty và quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty.
- Tờ trình số 2071/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc sửa đổi, bổ sung điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty.
- Tờ trình số 2070/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc miễn nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.
- Tờ trình số 2075/TTr-PPC ngày 28/4/2023 về việc phân phối lợi nhuận năm 2022 và dự kiến mức cổ tức năm 2023.
- Báo cáo 1978/BC-PPC ngày 24/4/2023 báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023.
- Báo cáo số 11/BC-BKS ngày 18/4/2023 báo cáo kiểm soát năm 2022 Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

- Báo cáo ngày 5/4/2023 của thành viên hội đồng quản trị độc lập công ty trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
- Báo cáo số 2006/BC-PPC ngày 25/4/2023 của Hội đồng quản trị: kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2022; chương trình mục tiêu năm 2023 và các năm tiếp theo.
- Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 Công ty CP Nhiệt điện Phả Lại.
- Một số tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 khác theo file đính kèm.

Chi tiết theo file đính kèm.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty tại đường dẫn: <http://ppc.evn.vn>

Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Phòng KT (CBTT trên trang Web);
- Lưu: VT, TCKT.



**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**Nguyễn Hoàng Hải**

## THÔNG BÁO

### Thay đổi thời gian tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại

Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại trân trọng thông báo tới Quý cổ đông về việc **thay đổi thời gian** tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại như sau:

#### 1. Thời gian và địa điểm

- Đại hội khai mạc từ 8 giờ 30 phút, thứ Tư, ngày 24 tháng 5 năm 2023.

- Địa điểm: Tại Hội trường Trụ sở Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại, Km 28 quốc lộ 18, Phường Phả Lại, Thành phố Chí Linh, Tỉnh Hải Dương.

**2. Thành phần tham dự:** Tất cả các cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông chốt ngày 29/3/2023 do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán cung cấp.

#### 3. Nội dung chương trình Đại hội dự kiến và các tài liệu liên quan

Được Công ty đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ: <http://ppc.evn.vn> (mục Quan hệ cổ đông).

#### 4. Thủ tục tham dự Đại hội:

Cổ đông/đại diện cổ đông khi đến dự họp Đại hội vui lòng đem theo chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu, giấy ủy quyền hợp lệ (nếu có) theo mẫu đính kèm.

#### 5. Đăng ký tham dự họp:

Để công tác tổ chức Đại hội được chu đáo, Quý cổ đông hoặc người được ủy quyền vui lòng xác nhận việc tham dự họp Đại hội theo mẫu gửi kèm và gửi về Ban tổ chức Đại hội trước 15 giờ 00 phút ngày 23/5/2023 theo địa chỉ:

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

Km 28 quốc lộ 18, Phường Phả Lại, Thành phố Chí Linh, Tỉnh Hải Dương;

Email: [ppc.evngenco2@gmail.com](mailto:ppc.evngenco2@gmail.com)

Điện thoại: (84) 02203881126

hoặc 0913 521481 (gặp ông Nguyễn Gia Hùng - PTP. Tổ chức LĐ).

Trân trọng./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Diện

#### Nơi nhận:

- Quý cổ đông;
- ENVGenco2;
- HĐQT, BKS, Ban TGD;
- Các đơn vị trong Công ty;
- Lưu: VT, TCLĐ;

**DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI**  
*(Ngày Đại hội: 24/5/2023)*

TT	T.gian	Nội dung
1.	8:00	Đón tiếp đại biểu, cổ đông
2.	8:30	Khai mạc Đại hội: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chào cờ;</li> <li>- Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu;</li> <li>- Giới thiệu Đoàn chủ tọa Đại hội.</li> </ul>
3.	8:35	Thông qua chương trình Đại hội;
4.	8:40	- Thông qua Quy chế Đại hội; - Thông qua Thể lệ biểu quyết; - Thông qua Quy chế bầu cử HĐQT/BKS.
5.	8:50	Giới thiệu và xin ý kiến biểu quyết nhân sự: - Ban Thư ký Đại hội; - Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.
6.	9:00	Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội.
7.	9:05	Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022, kế hoạch SXKD năm 2023.
8.	9:20	Báo cáo tài chính năm 2022; Báo cáo kết quả kiểm toán của Kiểm toán viên độc lập.
9.	9:30	Báo cáo tình hình kiểm soát công ty năm 2022 của Ban kiểm soát; Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập cho năm 2023.
10.	9:40	Báo cáo của HĐQT về thực hiện nhiệm vụ quản trị công ty năm 2022
11.	9:50	Báo cáo phân phối lợi nhuận, mức cổ tức năm 2022 và dự kiến mức cổ tức năm 2023.
12.	9:55	Báo cáo của Thành viên HĐQT độc lập
13.	10:00	Báo cáo mức lương, thù lao của HĐQT, BKS năm 2022; Đề xuất mức lương, thù lao năm 2023.
14.	10:05	Báo cáo dự thảo sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty
15.	10:15	Báo cáo dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT
16.	10:25	Báo cáo dự thảo sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát
17.	10:30	Đại hội biểu quyết thông qua các nội dung: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thông qua báo cáo tài chính năm 2022;</li> <li>2. Thông qua kết quả SXKD năm 2022 và kế hoạch SXKD năm 2023;</li> <li>3. Thông qua báo cáo của Ban Kiểm soát;</li> <li>4. Thông qua báo cáo của HĐQT;</li> <li>5. Thông qua báo cáo của Thành viên HĐQT độc lập;</li> <li>6. Thông qua phân phối lợi nhuận, mức chia cổ tức năm 2022 và dự kiến mức cổ tức năm 2023;</li> <li>7. Thông qua mức lương, thù lao HĐQT, BKS, người quản lý năm 2022; Dự kiến mức lương, thù lao HĐQT, BKS, người quản lý năm 2023;</li> <li>8. Thông qua sửa đổi Điều lệ công ty;</li> <li>9. Thông qua sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế</li> </ol>

<b>TT</b>	<b>T.gian</b>	<b>Nội dung</b>
		<p>hoạt động của HĐQT Công ty;</p> <p>10. Thông qua sửa đổi Quy chế hoạt động của BKS Công ty;</p> <p>11. Phê chuẩn lựa chọn công ty kiểm toán độc lập cho năm 2023;</p> <p>12. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) giao cho HĐQT quyết định các vấn đề, nội dung phát sinh ngoài Kế hoạch SXKD đã được ĐHĐCĐ thông qua năm 2023 hoặc các vấn đề nội dung cấp bách cần triển khai thực hiện trước khi ĐHĐCĐ thường niên thông qua kế hoạch SXKD năm 2024 được tổ chức, và phải báo cáo ĐHĐCĐ ở kỳ họp gần nhất, trừ các trường hợp bắt buộc phải được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua tại cuộc họp.</p>
18.	10:40	Đại biểu tham luận, phát biểu ý kiến
19.	10:45	Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết
20.	10:50	Thực hiện các thủ tục liên quan đến nhân sự Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát (nếu có)
21.	11:00	Đại biểu tham luận, phát biểu ý kiến
22.	11:20	Thông qua kết quả bầu thành viên HĐQT, BKS (nếu có)
23.	11:25	Công bố dự thảo Nghị quyết Đại hội
24.	11:35	Biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội
25.	11:45	Bế mạc, chào cờ

**BAN TỔ CHỨC**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỌP**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI**

Tôi tên là: ..... - Mã cổ đông: .....

Địa chỉ:.....

Số CCCD/hộ chiếu:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số cổ phần PPC sở hữu: ..... CP, được uỷ quyền đại diện..... CP,

tổng cộng..... CP (bằng chữ .....

.....)

Tôi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại được tổ chức vào ngày **24 tháng 5 năm 2023** tại Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**GHI CHÚ:**

- Quý Cổ đông nếu có vấn đề chưa rõ hoặc có thắc mắc, kiến nghị xin gửi văn bản tới Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại hoặc liên hệ gặp:

+ Ông **Hoàng Văn Phong** - Trưởng phòng Tổ chức – LĐ - ĐT: 0969 570896

+ Ông **Nguyễn Gia Hùng** - Phó TP Tổ chức – LĐ - ĐT: 0913 521481

- Phiếu đăng ký tham dự Đại hội xin gửi về Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại trước 15h00 ngày 23 tháng 5 năm 2023 theo các hình thức:

+ Email: [ppc.evngenco2@gmail.com](mailto:ppc.evngenco2@gmail.com)

+ Gửi bưu điện theo địa chỉ dưới đây:

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

**Km 28, quốc lộ 18, Phường Phả Lại, Thành phố Chí Linh, Tỉnh Hải Dương.**

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 2023

**GIẤY ỦY QUYỀN**  
**Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023**  
**Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại**

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông CTCP Nhiệt điện Phả Lại

**1. BÊN ỦY QUYỀN:**

Họ và tên: ..... - Mã cổ đông: .....  
Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Email: .....  
Số cổ phần PPC sở hữu: ..... CP (Bằng chữ: .....  
.....)

**2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

Họ và tên: .....  
Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Email: .....

**3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN**

Bên được ủy quyền được đại diện số cổ phần mà Bên ủy quyền hiện đang nắm giữ tại ngày đăng ký cuối cùng 29/3/2023 để tham dự và thực hiện các quyền của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ngày 24/5/2023.

**4. THỜI HẠN ỦY QUYỀN**

Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ngày 24/5/2023.

**5. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ỦY QUYỀN VÀ BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN.**

Bên được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác và có trách nhiệm thông báo lại kết quả Đại hội cho Bên ủy quyền.

Tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm các quy định hiện hành của pháp luật và Quy chế tổ chức Đại hội.

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ỦY QUYỀN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng.....năm 2023

**GIẤY ỦY QUYỀN**  
**Tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023**  
**Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại**

**1. BÊN ỦY QUYỀN:**

Tên Tổ chức: ..... - Mã cổ đông: .....  
Số ĐKKD: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: ..... Email: .....  
Số cổ phần PPC sở hữu: ..... CP (Bằng chữ: .....  
.....)

**2. BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

Họ và tên: .....  
Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Email: .....

**3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN**

Bên được ủy quyền được đại diện số cổ phần mà Bên ủy quyền hiện đang nắm giữ tại ngày đăng ký cuối cùng 29/3/2023 để tham dự và thực hiện các quyền của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ngày 24/5/2023.

**4. THỜI HẠN ỦY QUYỀN**

Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ngày 24/5/2023.

**5. TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN ỦY QUYỀN VÀ BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN.**

Bên được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác và có trách nhiệm thông báo lại kết quả Đại hội cho Bên ủy quyền.

Tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm các quy định hiện hành của pháp luật và Quy chế tổ chức Đại hội.

**BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BÊN ỦY QUYỀN**

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**QUY ĐỊNH**  
**THẺ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**THƯỜNG NIÊN NĂM 2023 CÔNG TY CP NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

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

*Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;*

Nguyên tắc, thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại được quy định với các nội dung cụ thể như sau:

**I. Đối tượng có quyền biểu quyết:**

Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông tính đến ngày đăng ký cuối cùng 29/03/2023) dưới đây gọi là “Đại biểu”.

**II. Nguyên tắc biểu quyết:**

- Đúng điều lệ, đúng luật và chính xác.
- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách bỏ phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.
- Mỗi cổ đông có số cổ phần biểu quyết được tính bằng số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện sở hữu do được ủy quyền.
- Phiếu biểu quyết chỉ có giá trị nếu Phiếu đó hợp lệ theo quy định.
- Cổ đông biểu quyết bằng **Phiếu biểu quyết** đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết). Cách thức biểu quyết được quy định cụ thể tại Mục III dưới đây. Kết quả biểu quyết được tính theo tỷ lệ % giữa tổng số cổ phần của các phiếu biểu quyết hợp lệ và tổng số cổ phần của tất cả các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp.
- Trường hợp biểu quyết thông qua Đoàn chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Bầu cử và Kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc Đại hội, Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Biên bản và Nghị quyết Đại hội... và một số nội dung phát sinh ngay tại Đại hội cần thống nhất sẽ được biểu quyết thông qua **Thẻ biểu quyết**. Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa để lấy ý kiến biểu quyết: *Tán thành* hoặc *Không tán thành* hoặc *Không có ý kiến*. Kết quả được lấy theo ý kiến đa số và sẽ được Chủ tọa công bố ngay sau khi biểu quyết từng nội dung.

### **III. Cách thức biểu quyết:**

#### **1. Quy định chung**

- Biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông được tiến hành công khai, trực tiếp theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch và chỉ sử dụng các **Phiếu biểu quyết** do Ban tổ chức Đại hội phát hành.

- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là cổ đông) tham dự Đại hội đồng cổ đông có quyền biểu quyết sẽ được phát phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết được bỏ vào hòm Phiếu và được Ban Bầu cử và Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.

- Thông tin in trên phiếu biểu quyết:

+ Mã cổ đông, họ và tên cổ đông, hoặc người đại diện ủy quyền của cổ đông.

+ Số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu: Là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết do cổ đông đại diện.

+ Nội dung biểu quyết.

+ Dấu treo của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại

- Phân loại phiếu biểu quyết:

+ Phiếu biểu quyết hợp lệ: Là Phiếu in sẵn theo mẫu do Ban Tổ chức Đại hội phát, có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại; Phiếu không bị tách rời, không bị tẩy xóa, sửa chữa và có đánh dấu biểu quyết theo đúng quy định trên Phiếu biểu quyết; Phải có chữ ký xác nhận của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

+ Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Là phiếu biểu quyết không do Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ... khi không được Chủ tọa yêu cầu; Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn, không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông; Phiếu biểu quyết không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 02 (hai) ý kiến trở lên đối với 01 (một) nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

#### **2. Cách thức biểu quyết**

- Nếu tán thành vấn đề biểu quyết thì cổ đông đánh dấu X vào ô tán thành.

- Nếu không tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu X vào ô không tán thành.

- Nếu không có ý kiến về vấn đề biểu quyết thì cổ đông đánh dấu X vào ô không có ý kiến.

- Các vấn đề đưa ra biểu quyết, mỗi cổ đông chỉ sử dụng Phiếu biểu quyết mà trên Phiếu đã được ghi rõ các nội dung cần biểu quyết tại Đại hội.

- Chọn một trong ba ý kiến biểu quyết: *Tán thành* hoặc *Không tán thành* hoặc *Không có ý kiến*.

### 3. Tổng hợp kết quả

Trưởng ban Bầu cử và Kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội đối với từng vấn đề biểu quyết.

- Kết quả biểu quyết phải được ghi vào biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Trong trường hợp có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Đoàn chủ tịch Đại hội sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.

### IV. Thông qua kết quả biểu quyết:

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;

c) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của Công ty;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

e) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty.

2. Các quyết định, nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ quy định tại khoản 1 Điều này và khoản 3, 4, 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và được quy định tại Quy chế bầu cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát.

### V. Kiến nghị

Trong trường hợp có ý kiến thắc mắc, kiến nghị về kết quả biểu quyết, Đoàn chủ tịch Đại hội sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội./.

**TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI  
TRƯỞNG BAN**

#### **Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- Ban TC Đại hội;
- Lưu: VT, TCLĐ.



Chữ ký  
Chủ tịch HĐQT  
**Nguyễn Xuân Điện**

**TỜ TRÌNH**

**Mức tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát  
Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại năm 2022 - Dự kiến năm 2023**

Kính thưa: Quý cổ đông

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;  
Căn cứ Nghị quyết số 95/NQ-PPC ngày 28/04/2023 của HĐQT Công ty về việc thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023,  
Hội đồng quản trị công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Đại hội đồng cổ đông về mức tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban Kiểm soát (BKS) công ty năm 2022 và dự kiến năm 2023, cụ thể như sau:

1. Tổng tiền lương của Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS và thù lao thành viên HĐQT, BKS thực hiện năm 2022 là **1.648,893** triệu đồng, chi tiết:

STT	Chức vụ	Số tiền (triệu đồng)	Ghi chú
<b>I.</b>	<b>Tiền lương, thù lao của HĐQT</b>		
1	Chủ tịch HĐQT	231,984	
2	Thành viên HĐQT (chuyên trách)	283,085	
2	Thành viên HĐQT (không chuyên trách)	294,400	
<b>II.</b>	<b>Tiền lương, thù lao của BKS</b>		
1	Trưởng BKS	618,624	
2	Thành viên BKS (không chuyên trách)	220,800	
<b>III.</b>	<b>Tổng cộng</b>	<b>1.648,893</b>	

2. Dự kiến mức tiền lương của Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS và thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2023 là **1.485,600** triệu đồng, chi tiết:

STT	Chức vụ	Số tiền (triệu đồng)	Ghi chú
<b>I.</b>	<b>Tiền lương, thù lao của HĐQT</b>		
1	Chủ tịch HĐQT	583,200	
2	Thành viên HĐQT (không chuyên trách)	192,000	
<b>II.</b>	<b>Tiền lương, thù lao của BKS</b>		
1	Trưởng BKS	518,400	
2	Thành viên BKS (không chuyên trách)	192,000	
<b>III.</b>	<b>Tổng cộng</b>	<b>1.485,600</b>	

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét biểu quyết thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCLĐ.



Nguyễn Xuân Diện

**TỜ TRÌNH**

**Về việc thông qua kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022;  
Kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư năm 2023 của Công ty**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

*Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;*

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

*Căn cứ Nghị quyết số 95/NQ-PPC ngày 28/04/2023 của Hội đồng quản trị Công ty về việc thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023,*

Hội đồng Quản trị công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022; thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại (có tài liệu đính kèm). Đồng thời, để hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được thực hiện liên tục, ĐHĐCĐ giao Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện và quyết định các nội dung phát sinh hoặc các nội dung cấp bách cần triển khai thực hiện trước của năm kế tiếp.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT, TCLĐ.

**Đính kèm:**

- Tờ trình 1995/TTr-PPC ngày 24/4/2023;
- Báo cáo 1978/BC-PPC ngày 24/04/2023;

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Xuân Điện**

Số: 1955/TTr-PPC

Hải Dương, ngày 24 tháng 4 năm 2023

**TỜ TRÌNH**

**V/v: Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023**

Kính gửi: Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại

Căn cứ Quy chế về công tác kế hoạch trong Tổng công ty Phát điện 2 - CTCP đã được ban hành kèm theo Quyết định số 26/QĐ-HĐQT ngày 02/08/2021. Để triển khai công tác lập kế hoạch năm 2022;

Căn cứ văn bản số 908/EVNGENCO2-KH+TH ngày 19/3/2023 của Tổng Công ty phát điện 2 về việc các chỉ tiêu Kế hoạch năm 2023;

Căn cứ quy trình lập, duyệt kế hoạch năm Công ty cổ phần nhiệt điện Phả Lại;

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

Căn cứ theo kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2022;

Căn cứ tờ trình số 1361/TTr-PPC ngày 28/3/2023 của Công ty cổ phần nhiệt điện Phả Lại về việc Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023;

Căn cứ báo cáo số 1419/BC-PPC ngày 30/3/2023 của Người đại diện phần vốn của Tổng Công ty phát điện 2 tại Công ty cổ phần nhiệt điện Phả Lại về việc Kế hoạch SXKD năm 2023 – Công ty cổ phần nhiệt điện Phả Lại;

Căn cứ văn bản số 1278/EVNGENCO2-KH+TH ngày 15/4/2023 của Tổng Công ty phát điện 2 về việc thông qua nội dung biểu quyết tại ĐHCĐ thường niên năm 2023,

Tổng Giám đốc Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Hội Đồng Quản trị Công ty phê duyệt Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023 của Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

*Tờ trình này thay thế tờ trình số 1361/TTr-PPC ngày 28/3/2023*

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, KHVT.



**Nguyễn Hoàng Hải**

## THUYẾT MINH CHUNG

### I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM 2022

#### 1. Kết quả sản xuất năm 2022

Năm 2022, với tình trạng xuống cấp đồng loạt của các lọc bụi lò hơi làm ảnh hưởng xấu đến tính ổn định liên tục của các tổ máy DC1. Chính vì vậy công ty luôn định hướng thực hiện phương án phát dưới sản lượng Qc, duy trì tối đa khả dụng các tổ máy dự phòng để đem lại doanh thu CfD đồng thời tận dụng khoảng thời gian dự phòng để củng cố thiết bị. Trong năm việc nguồn dầu FO thiếu hụt các tháng 8, 9 đã gây nhiều khó khăn trong công tác sản xuất khai thác các tổ máy DC1, đặc biệt khi không khởi động được từ trạng thái dự phòng bị cắt giảm Qc về thực phát khiến cho công ty sụt giảm doanh thu CfD các tháng này. Ngoài ra, việc phát nhiều ở phương thức không kinh tế (1 lò/ 1 máy) đã góp phần làm tăng các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật tổ máy như tỷ lệ điện tự dùng, suất hao nhiệt.

Tổ máy S5 liên tục được duy trì bám lưới phát theo phương thức đáp ứng yêu cầu huy động từ cấp Điều độ. Số giờ vận hành S5 đạt mức xấp xỉ 8000 giờ, số giờ sự cố 5 giờ (3 sự cố), sửa chữa đột xuất 11 giờ. Đây là một trong những kết quả khả quan thể hiện sự cố gắng khắc phục khó khăn trong điều kiện tổ máy S6 vẫn ngừng sửa chữa sau sự cố ngày 16/3/2021.

Những yếu tố đã nêu trên tác động lớn đến việc phân đầu hoàn thành các chỉ tiêu KTKT kế hoạch năm 2022, hầu hết các chỉ tiêu KTKT của Công ty đều vi phạm chỉ tiêu nhiệm vụ được giao, cụ thể:

##### a) Sản xuất điện

Sản lượng điện sản xuất là: 3.194,44 triệu kWh đạt 79,08% KH năm. Trong đó: Dây chuyền 1 là: 1.092,77 triệu kWh đạt 70,85% KH năm, dây chuyền 2 là: 2.104,66 triệu kWh đạt 84,16% KH năm.

Sản lượng điện thương phẩm là: 2.877,69 triệu kWh đạt 78,89% KH năm. Trong đó: Dây chuyền 1 là: 950,80 triệu kWh đạt 69,29% KH năm, dây chuyền 2 là: 1.926,89 triệu kWh đạt 84,67% KH năm.

##### b) Chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật

- Tỷ lệ điện tự dùng và tổn thất toàn Công ty: 10,77%
- Tỷ lệ dừng máy sự cố: 9,351%
- Tỷ lệ dừng máy bảo dưỡng: 2,78%
- Hệ số khả dụng: 62,99%
- Suất sự cố: 2
- Suất hao nhiệt tinh: Dây chuyền 1: 17.047 kJ/kWh; Dây chuyền 2: 11.218 kJ/kWh
- Hệ số đáp ứng: Dây chuyền 1: 69,899%; Dây chuyền 2: 70,309%

Phương thức vận hành

Công tác đăng ký phương thức kịp thời, phù hợp với tình hình vận hành thực tế của các tổ máy.

Việc xác nhận các sự kiện với đơn vị vận hành hệ thống điện đúng theo quy định.

## **2. Công tác sửa chữa**

+ Sửa chữa lớn

Theo kế hoạch năm 2022 đã được phê duyệt, sẽ tiến hành đại tu tổng thể tổ máy S2 và tổ máy S6.

Công tác sửa chữa lớn năm 2022 gặp nhiều khó khăn, hiện tại công tác đấu thầu lựa chọn nhà thầu sửa chữa lớn S2 và S6 đang trong quá trình thực hiện. Tổng số thực hiện có 24 gói thầu, cụ thể:

- Khối 2: 12 gói thầu và Khối 6: 18 gói thầu. Đến thời điểm hiện tại số lượng gói thầu đã ký hợp đồng đạt 80%, các gói thầu còn lại đang trong quá trình đánh giá lựa chọn nhà thầu.

Giá trị sửa chữa lớn hết năm 2022 là: 98,09 tỷ đồng.

Một số danh mục công trình trong Kế hoạch năm 2022 chưa thực hiện kịp, Công ty đề nghị chuyển tiếp sang năm 2023.

+ Công tác sửa chữa thường xuyên

Tuyệt đối tuân thủ các quy định bảo dưỡng thiết bị định kỳ theo nhà chế tạo, kết hợp tình trạng thực tế trong vận hành.

Trong năm, công tác sửa chữa thường xuyên được quan tâm hơn những năm trước. Căn cứ vào phương thức điều độ của A0, Công ty phần đầu đưa được thiết bị ra duy tu bảo dưỡng tốt, phục vụ kịp thời phương thức vận hành.

## **3. Chi phí và giá thành**

Năm 2022, tổng chi phí là 5.015,79 tỷ VNĐ (bao gồm cả điện tiêu thụ nội bộ, hoạt động tài chính, các hoạt động khác), giá thành đơn vị tính theo sản lượng điện bán là 1.419,95 đ/kWh.

## **5. Công tác đầu tư xây dựng**

Kế hoạch mua sắm, đầu tư tài sản cố định năm 2022 là: 357,94 tỷ đồng

Giá trị mua sắm, đầu tư tài sản cố định năm 2022 là: 48,72 tỷ đồng.

Một số danh mục công trình trong Kế hoạch năm 2022 chưa thực hiện kịp, Công ty đề nghị chuyển tiếp một số danh mục sang năm 2023.

## **6. Lao động tiền lương**

Thực hiện năm 2022

Lao động thực tế sử dụng bình quân năm 2022 là 794 người.

- NSLĐ/sản lượng điện sản xuất: 4,03 Tr.kWh/người

- NSLĐ/công suất đặt: 0,76 Người/MW.



## 7. Doanh thu và lợi nhuận

Thực hiện năm 2022, kết quả tổng doanh thu, chi phí và lợi nhuận đạt được như sau:

Tổng doanh thu	: 5.574,42 tỷ đồng.
Tổng chi phí	: 5.015,79 tỷ đồng.
Tổng lợi nhuận trước thuế	: 558,63 tỷ đồng.

## III. KẾ HOẠCH NĂM 2023

### 1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh điện

Năm 2023, Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại dự kiến

- Điện năng sản xuất : 3.894,17 triệu kWh.

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 557,82 triệu kWh

+ Dây chuyền 2 : 3.336,35 triệu kWh

- Điện năng bán cho EVN : 3.532,37 triệu kWh.

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 496,30 triệu kWh

+ Dây chuyền 2 : 3.036,07 triệu kWh

- Suất tiêu hao nhiệt tinh

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 14.649 kJ/kWh

+ Dây chuyền 2 : 11.019 kJ/kWh

- Tỷ lệ điện tự dùng (bao gồm cả tổn thất): 9,29 %

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 11,03 %

+ Dây chuyền 2 : 9,00 %

- Hệ số khả dụng: 77,24%

- Tỷ lệ dừng máy do sự cố: 2,19%

- Tỷ lệ dừng máy bảo dưỡng: 20,57%

- Suất sự cố: 2,5

- Hệ số đáp ứng:

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 95,64%

+ Dây chuyền 2 : 94,59%

**2. Kế hoạch sửa chữa lớn : 467,12 tỷ đồng, giá trị sau triết giảm 20% là: 373,70 tỷ đồng**

**3. Kế hoạch mua sắm, đầu tư tài sản cố định : 337,67 tỷ đồng**

**4. Kế hoạch nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến kỹ thuật: 0,57 tỷ đồng.**

**5. Kế hoạch đào tạo : 4,72 tỷ VNĐ**

**6. Kế hoạch lao động tiền lương**

- \* Lao động thực tế sử dụng bình quân : 801 người
- \* Lương và BHYT,KPCĐ,BHTN,BHXH : 258,62 tỷ đồng
- NSLĐ/sản lượng điện sản xuất: 4,86 Tr.kWh/người
- NSLĐ/công suất đặt: 0,77 Người/MW.

**7. Tổng doanh thu và lợi nhuận**

- Doanh thu : 5.948,97 tỷ đồng
- Chi phí : 5.682,36 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế : 266,61 tỷ đồng

*(Đã bao gồm phần đầu tiết giảm 10% chi phí vật liệu, dịch vụ mua ngoài, bằng tiền khác, tiết giảm 20% chi phí sửa chữa lớn).*

**8. Cổ tức: 5%**

**PHỤ LỤC 1**

**CÁC CHỈ TIÊU, NHIỆM VỤ NÂNG CAO HIỆU QUẢ NĂM 2023**

## **I. Chỉ tiêu, nhiệm vụ Sản xuất kinh doanh**

### **1. Nâng cao hiệu quả SXKD**

#### **a) Chỉ tiêu tăng doanh thu SXKD điện**

Các nhà máy điện phải đảm bảo độ sẵn sàng lò, máy và nhiên liệu đáp ứng nhu cầu huy động của hệ thống điện đảm bảo kế hoạch sản lượng cả năm 2023.

#### **b) Chỉ tiêu giảm chi phí SXKD**

- Thực hiện đạt chỉ tiêu chi phí O&M theo KH 2023 giao.
- Thực hiện đạt chỉ tiêu Tỷ lệ điện tự dùng, Suất tiêu hao KH năm 2023.
- Tiết kiệm 10% chi phí theo định mức (vật liệu, dịch vụ mua ngoài, chi phí khác bằng tiền); chi phí sửa chữa lớn (tạm thực hiện tiết kiệm 20% dự toán được duyệt cho đến khi cấp có thẩm quyền thông qua/phê duyệt việc điều chỉnh giá bán lẻ điện bình quân).

### **2. Nâng cao hiệu quả vận hành hệ thống**

Thực hiện đạt chỉ tiêu Hệ số khả dụng, Tỷ lệ dừng máy do sự cố, Tỷ lệ dừng máy do bảo dưỡng, Hệ số đáp ứng năm 2023.

### **3. Nâng cao năng suất lao động**

Thực hiện đạt và vượt năng suất lao động giao năm 2023.

### **4. Nâng cao hiệu quả tài chính**

- Đảm bảo hoạt động SXKD có lãi, đạt và vượt kế hoạch.
- Hệ số bảo toàn vốn  $\geq 1$ ;
- Khả năng thanh toán ngắn hạn  $> 1$ ;
- Tỷ lệ sinh lời trên vốn chủ sở hữu (ROE)  $\geq 10\%$ .

### **5. Tăng hiệu quả sử dụng nguồn vốn**

- Hoàn thành 100% kế hoạch sửa chữa lớn: Báo cáo tình hình thực hiện SCL theo đúng quy định tại Quyết định số 1184/QĐ-EVN ngày 31/08/2021 và theo Quy định SCL của EVNGENCO2 tại Quyết định số 253/QĐ-EVNGENCO2 ngày 01/07/2019;
- Thanh xử lý 100% VTTB tồn đọng, kém mất phẩm chất;
- Tăng hiệu quả trong công tác đấu thầu: Tăng cường đấu thầu qua mạng đáp ứng quy định tại khoản 2, Điều 37 Thông tư 08/2022/TT-BKHĐT cho đến khi EVN có hướng dẫn cụ thể; Tiếp tục hạn chế chỉ định thầu, thực hiện chỉ tiêu tiết kiệm trong đấu thầu theo hướng dẫn của EVN trong năm 2022 cho đến khi EVN có hướng dẫn mới.

## **II. Nhiệm vụ Đầu tư xây dựng**

- Thực hiện tiết kiệm chống lãng phí trong ĐTXD: Hoàn thành KH ĐTXD, Không xây dựng mới trụ sở các đơn vị đã có trụ sở, Công tác lựa chọn nhà thầu,...
- Kiểm soát lập, trình, duyệt dự án/công trình và quản lý chi phí;
- Quản lý tiến độ và chất lượng công trình;
- Thực hiện quyết toán đúng thời gian quy định;

- Đảm bảo an toàn trong đầu tư xây dựng.

### **III. Nhiệm vụ Quản trị doanh nghiệp**

- Cải cách thể chế, cải cách hành chính;

- Thực hiện công bố thông tin đầy đủ và đúng hạn theo quy định;

- Thực hiện thoái vốn theo kế hoạch được duyệt;

- Nâng cao hiệu quả sử dụng lao động;

- Đảm bảo công tác môi trường của các công trình điện;

- Nâng cao hiệu quả công tác truyền thông;

- Thực hiện các nhiệm vụ về khoa học, công nghệ và bảo vệ môi trường;

- Thực hiện công tác báo cáo.

### **IV. Nhiệm vụ thực hiện Chủ đề năm**

Thực hiện các nhiệm vụ Chủ đề năm **“Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí”**.

**BÁO CÁO**  
**KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2022**  
**KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2023**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022 được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022 của Công ty;

Căn cứ văn bản số 908/EVNGENCO2-KH+TH ngày 19/3/2023 của Tổng Công ty phát điện 2 về việc các chỉ tiêu Kế hoạch năm 2023;

Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 về Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022 và dự kiến Kế hoạch SXKD năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

**I. Kết quả thực hiện SXKD năm 2022**

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Kế hoạch năm 2022	Thực hiện năm 2022	So sánh với KH (%)
<b>1</b>	<b>Sản lượng điện sản xuất</b>		<b>4.043,02</b>	<b>3.194,44</b>	<b>79,01</b>
	DC1	Triệu kWh	1.542,31	1.092,77	70,85
	DC2	Triệu kWh	2.500,70	2.104,66	84,16
<b>2</b>	<b>Sản lượng điện bán (EVN)</b>		<b>3.647,84</b>	<b>2.877,69</b>	<b>78,89</b>
	DC1	Triệu kWh	1.372,20	950,80	69,29
	DC2	Triệu kWh	2.275,64	1.926,89	84,67
<b>3</b>	<b>Tổng doanh thu</b>	tỷ đồng	<b>5.427,61</b>	<b>5.574,42</b>	<b>102,70</b>
	Doanh thu từ sản xuất điện	tỷ đồng	5.143,74	5.263,91	102,34
	Doanh thu hoạt động tài chính	tỷ đồng	262,73	295,25	112,38
	Doanh thu hoạt động, sx khác	tỷ đồng	21,14	15,25	72,14
<b>4</b>	<b>Tổng chi phí</b>	tỷ đồng	<b>5.149,76</b>	<b>5.015,79</b>	<b>97,40</b>
	Chi phí từ sản xuất điện	tỷ đồng	5.143,74	5.012,36	97,45
	Chi phí hoạt động tài chính	tỷ đồng	0	2,62	
	Chi phí hoạt động, sx khác	tỷ đồng	6,02	0,81	13,46
<b>5</b>	<b>Tổng lợi nhuận trước thuế</b>	tỷ đồng	<b>277,85</b>	<b>558,63</b>	<b>201,05</b>
	Lợi nhuận từ sản xuất điện	tỷ đồng	0,00	251,55	-
	Lợi nhuận hoạt động tài chính	tỷ đồng	262,73	292,63	111,38
	Lợi nhuận hoạt động, sx khác	tỷ đồng	15,12	14,45	95,57

**1. Tình hình sản xuất**

Trong năm 2022, Công ty đã thực hiện chào giá và bám sát công tác thị trường điện để đảm bảo các tổ máy phát theo huy động công suất của hệ thống điện. Ban lãnh đạo Công ty đã xây dựng phương án vận hành sản xuất trên cơ sở củng cố tốt các tổ

máy để đảm bảo hệ số khả dụng cao nhất và đảm bảo công suất phát tối đa khi hệ thống yêu cầu. Mặc dù, Công ty luôn cố gắng bám sát sản lượng phân bổ theo hợp đồng và huy động của hệ thống. Tuy nhiên:

Dây chuyền 1: xuống cấp nghiêm trọng, các thiết bị áp lực, hệ thống lọc bụi tĩnh điện, hệ thống nghiền than, thùng nghiền, máy nghiền vv... đều đến thời điểm cần thay thế. Trong năm có 20 lần phải ngừng sự cố lò/máy vì lọc bụi hư hỏng. Do vậy, thiết bị DC1 luôn tiềm ẩn trong vận hành các sự cố phải dừng lò, máy có thể xảy ra bất cứ khi nào.

Dây chuyền 2: Tổ máy S5 được duy trì bám lưới phát theo phương thức đáp ứng yêu cầu huy động từ cấp Điều độ. Số giờ vận hành S5 đạt mức xấp xỉ 8000 giờ, số giờ sự cố 5 giờ (3 sự cố), sửa chữa đột xuất 11 giờ. Đây là một trong những kết quả khả quan thể hiện sự cố gắng khắc phục khó khăn trong điều kiện tổ máy S6 vẫn ngừng sửa chữa sau sự cố, tuy nhiên do thời gian sửa chữa S6 không đạt dự kiến vì vậy mặc dù đã thực hiện tối đa thời gian phát của S5 nhưng sản lượng dây chuyền 2 cũng không đạt kế hoạch đề ra.

Những yếu tố đã nêu trên tác động lớn đến sản lượng điện của Công ty không đạt kế hoạch đề ra.

## **2. Doanh thu, chi phí, lợi nhuận**

Đảm bảo vốn phục vụ sản xuất kinh doanh, cân đối sử dụng dòng tiền, thực hiện hiệu quả công tác xử lý và thu hồi công nợ tồn đọng lâu năm, thực hiện nộp thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước đúng hạn quy định.

Tổng doanh thu năm 2022 đạt 5.574,42 tỷ đồng bằng 102,70%/KH. Tổng chi phí năm 2022 là 5.015,79 tỷ đồng bằng 97,40%/KH.

Lợi nhuận trước thuế của Công ty đạt 558,63 tỷ đồng đạt 201,05% KH, trong đó, lợi nhuận từ hoạt động sản xuất điện là 251,55 tỷ đồng.

Trong năm, Công ty đã sử dụng nguồn tiền linh hoạt hợp lý, đáp ứng nhu cầu SXKD và tối đa hiệu quả sử dụng vốn. Để tăng doanh thu hoạt động tài chính, nâng cao hiệu quả sử dụng vốn, Công ty đã mời các Ngân hàng chào cạnh tranh lãi suất gửi tiết kiệm cũng như chào lãi suất vay vốn. Đối với đầu tư tài chính dài hạn, Công ty thông qua người đại diện phần vốn thường xuyên giám sát, báo cáo tình hình hoạt động của Công ty được đầu tư vốn, từ đó, có những giải pháp phù hợp. Doanh thu hoạt động tài chính năm 2022 là 295,25 tỷ đồng đạt 103,69% KH năm.

Công tác tài chính của Công ty có những khó khăn như: giá trị hàng tồn kho lớn gây ứ đọng vốn; chi phí nhiên liệu, thuế tài nguyên và chi phí dịch vụ mua ngoài đều tăng; nhu cầu về vốn để Công ty thực hiện các Dự án môi trường hai dây chuyền là rất lớn, đồng thời phát sinh thêm chi phí khắc phục sự cố S6.

## **3. Đầu tư tài chính**

Đầu tư tài chính Đầu tư ngắn hạn: Bao gồm tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn tại các tổ chức tín dụng. Đến ngày 31/12/2022 số dư tiền gửi là 90 tỷ đồng (HĐ từ 4 tháng đến 6 tháng) và nhận lãi từ các hợp đồng tiền gửi là: 17,98 tỷ đồng. Khoản tiền cho GENCO

2 huy động vốn là: 188,16 tỷ đồng (ngắn hạn). Trong năm 2022, PPC nhận lãi từ khoản cho vay này là: 10,28 tỷ đồng.

Đầu tư dài hạn: Các khoản đầu tư dài hạn đến 31/12/2022 tổng giá trị đầu tư góp vốn vào các dự án điện là: 2.535,9 tỷ đồng. Trong năm 2021, PPC nhận được cổ tức của các khoản đầu tư dài hạn này là: 266,96 tỷ đồng.

Kế hoạch dòng tiền: Hàng tháng, hàng tuần Công ty cân đối và sử dụng nguồn tiền có hiệu quả đảm bảo vốn kịp thời, đầy đủ phục vụ sản xuất kinh doanh. Khoản tiền nhàn rỗi, PPC thực hiện mời các Tổ chức tín dụng gửi bản chào lãi suất và lựa chọn gửi tiền tại các Tổ chức tín dụng có uy tín và lãi suất cạnh tranh để tăng lợi nhuận cho công ty.

#### **4. Công tác sửa chữa lớn**

Với mục tiêu tập trung thực hiện các giải pháp duy tu, sửa chữa đảm bảo độ tin cậy, tiếp tục duy trì khai thác có hiệu quả các tổ máy của DC1. Trong đó tập trung thực hiện đối với các hệ thống thiết bị quan trọng bị xuống cấp/hư hỏng không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật. Đối với DC1, kế hoạch thực hiện sửa chữa lớn đại tu tổ máy S2, tuy nhiên do các yếu tố khách quan đem lại đã khiến công tác chuẩn bị gặp khó khăn, tiến độ cung cấp vật tư thiết bị kéo dài hơn so với yêu cầu nên đã không thực hiện được.

Đối với DC2 sửa chữa lớn tổ máy S6 đồng bộ với gói thầu khắc phục sự cố Tuabin-Máy phát 6 đảm bảo nâng cao độ tin cậy, khả dụng tổ máy, từng bước cải thiện các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, nâng cao hiệu quả sản xuất; kịp thời thay thế các thiết bị hư hỏng/xuống cấp và các thiết bị đã đến chu kỳ thay thế đảm bảo hoạt động ổn định, tin cậy. Trong năm 2022 công tác chuẩn bị đối với các gói thầu sửa chữa lớn khối 6 cũng gặp khó khăn, các gói thầu phải thực hiện đấu thầu lựa chọn nhà thầu lại. Đến thời điểm hiện tại các gói thầu đại tu S6 cơ bản đã hoàn thiện lựa chọn nhà thầu đáp ứng phục vụ đại tu đồng bộ với sửa chữa sự cố.

S6 sự cố ngày 16/3/2021 hiện tại các rô to tuabin-máy phát 6 đang sửa chữa tại xưởng sửa chữa hãng GE tại Sanand - Ấn Độ từ ngày 3/12/2022. Đến thời điểm hiện tại, xưởng sửa chữa GE vẫn đang trong quá trình thực hiện các công việc sửa chữa, PPC liên tục phối hợp với các nhà thầu theo dõi chặt chẽ các công việc liên quan sửa chữa Rô to để sớm đưa S6 vào vận hành ổn định.

#### **5. Công tác thị trường điện**

Công tác chào giá đáp ứng đúng quy định của thị trường. Có chiến lược hợp lý, phù hợp với tình trạng thiết bị với chiến lược chào giá tối ưu.

Hiệu quả mang lại: Giá bán điện bình quân cao hơn giá Pc bình quân. Giá bán điện bình quân PL1 đạt 1.976,62 đồng/kWh (Pc bình quân là 1.841,98 đồng/kWh); Giá bán điện bình quân PL2 đạt 1.646,63 đồng/kWh (Pc bình quân là 1.603,78 đồng/kWh).

Các công việc trực tiếp đến công tác tác thị trường điện, Công ty đều thực hiện đúng theo các văn bản pháp quy. Đúng quy trình, quy định.

Các công việc liên quan khác (trong công tác quản lý kỹ thuật như kiểm định TU/TI): Hệ thống đo đếm điện năng DC1 xuất hiện sai số do các TU bị sai số vượt quy chuẩn kỹ thuật, có 27 điểm đo (trùng với 25 TU) không đạt cấp chính xác. Tháng

11/2021 PPC đã thay mới 08 TU đếm đo sai số vượt cấp chính xác; Tháng 3/2023 PPC đã triển khai gói thầu thay mới tiếp 07 TU đếm đo chính có sai số vượt cấp chính xác (dự kiến khoảng tháng 8/2023 thay xong); PPC tiếp tục có kế hoạch thay mới 10 TU không đạt cấp chính xác còn lại trong năm 2023.

Ngoài ra, Công ty thực hiện lập thỏa thuận đo đếm điện năng với EPTC, xử lý các tồn tại sai số hệ thống đo đếm dự phòng 1, 2 và vấn đề các TU, TI. Đã thống nhất với EPTC về việc tạm truy thu thoái hoàn điện năng do sai số thiết bị đo đếm tại điểm đo và thống nhất xuất hóa đơn tài chính.

## **6. Công tác tổ chức, lao động**

Trong năm, Công ty đã xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với các chức danh công việc trực tiếp tham gia quá trình mua sắm, tiếp nhận vật tư, thiết bị, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Báo cáo kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác, bổ sung, điều chỉnh kế hoạch phù hợp với tình hình thực tế.

Tổng số lao động đầu năm 2022 là 834 lao động; Tổng số lao động đến tháng 12/2022 là 752 lao động; lao động bình quân năm 2022 là 794 lao động.

Công ty đã xây dựng phương án tiền lương phù hợp, tối ưu nhất, mặc dù công tác sản xuất kinh doanh gặp nhiều khó khăn, các chỉ tiêu kế hoạch SXKD của công ty năm 2022 đều thấp hơn so với nhiều năm. Theo đó, kế hoạch tiền lương năm 2022 được phê duyệt là 216,846 tỷ (chưa bao gồm ATĐ), tăng 24,85 % so với kế hoạch 2022 và tăng 49,2% so với thực hiện năm 2021.

Từ đầu năm đến nay, căn cứ tình hình SXKD thực tế, Công ty đã thực hiện việc phân phối tiền lương và thu nhập cho NLĐ phù hợp và có sự điều chỉnh kịp thời nhằm đảm bảo ổn định tiền lương cho NLĐ. Tiền lương bình quân năm 2022 của NLĐ ước đạt 17,95 triệu đồng/người/tháng (bao gồm cả nguồn 2021), thu nhập bình quân ước đạt 23,53 triệu đồng/người/tháng (tăng 5,5% so với năm 2021)

Tạo điều kiện cho các tập thể và cá nhân đăng ký thi đua, làm tốt công tác tuyên truyền vận động NLĐ thi đua sản xuất tốt, thi đua lao động sáng tạo, cuối năm có báo cáo tổng kết, xét tặng danh hiệu thi đua cho các tập thể và cá nhân trong Công ty đúng quy định, khách quan, minh bạch. Một số nội dung thi đua theo chuyên đề như thi đua Ca, chấm điểm văn hóa doanh nghiệp, xét thưởng hằng tháng được đánh giá theo từng tháng, quý.

Công tác chế độ chính sách 2022 Công ty thực hiện đúng các quy định về pháp luật lao động, cụ thể là thực hiện các nghĩa vụ của Công ty với nhà nước, đảm bảo các quyền lợi và chế độ cho NLĐ như: bảo hiểm, trợ cấp, chế độ hưu trí, ...

Trong năm 2022, đã hoàn thành thủ tục giải quyết cho 71 LĐ nghỉ chế độ hưu trí, 07 LĐ nữ nghỉ chế độ thai sản và hàng chục lượt NLĐ nghỉ chế độ ốm đau, dưỡng sức phục hồi sức khỏe.

## **7. Công tác khác**

### ***Công tác Truyền thông năm 2022:***



Công ty đang bám sát Kế hoạch và các nội dung tuyên truyền theo chỉ đạo của Tổng công ty Phát điện 2 tại QĐ số 98/QĐ-EVNGENCO2 ngày 31/3/2022.

- Đẩy mạnh công tác truyền thông như: kí kết hợp đồng truyền thông với các báo, đài đăng tải thông tin, sự kiện, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Công tác truyền thông nội bộ, các hoạt động và sự kiện nổi bật của Công ty được tuyên truyền, phổ biến kịp thời trên các phương tiện truyền thông. Trong năm 2022 đã phát hành 51 tin bài truyền thông trên trang web của Công ty, với nội dung chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm nghề nghiệp, các thông tin, hình ảnh về hoạt động sản xuất kinh doanh, chủ trương quan điểm chỉ đạo, những thuận lợi khó khăn, thách thức của Công ty, của Tổng Công ty phát điện 2, về văn hóa doanh nghiệp, về truyền thống tốt đẹp của PPC vv... qua đó giúp lan tỏa thông tin, tinh thần nhằm nâng cao hiệu quả công tác truyền thông chung.

### ***Công tác chuyển đổi số:***

Công ty đã cử nhân lực phù hợp tham gia các chương trình đào tạo, các buổi hội thảo về Chuyển đổi số do EVNGENCO2 tổ chức thực hiện. Tuân thủ đầy đủ các chỉ đạo của EVNGENCO2.

Trong năm, Công ty đã triển khai phần mềm, ứng dụng tiền lương, thu nhập trên điện thoại thông minh, người lao động có thể chủ động tra cứu các thông tin về lương, thưởng trên điện thoại của mình.

Đối với các danh mục thực hiện chuyển đổi số còn lại đều đang trong quá trình thực hiện xây dựng báo cáo kinh tế - kỹ thuật trước khi thực hiện đấu thầu.

- Giai đoạn tiếp theo: Tiếp tục hoàn thiện đội ngũ và trang bị phương tiện phục vụ công tác truyền thông của Công ty.

## **II. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023**

Nhận định năm 2023 sẽ là một năm nhiều khó khăn, thách thức như:

+ Vận hành và sản xuất

Ảnh hưởng tăng lên của nhiệt độ nước tuần hoàn làm mát bình ngưng và thay đổi đặc tính kỹ thuật của than đốt lò, tác động đến hiệu suất nhiệt của tổ máy và làm ảnh hưởng đến quá trình cháy nhiên liệu trong buồng đốt và hiệu quả truyền nhiệt.

+ Tình trạng thiết bị

Thiết bị DC1 xuống cấp, sự cố S6 mất phương thức, tác động không nhỏ khả năng sản xuất kinh doanh của Công ty;

+ Cơ cấu lao động

Tổng số lao động đến hết 31/12/2022 là: 748 lao động trong số đó có cả 11 lao động làm việc theo HĐLĐ xác định thời hạn (01 nhân viên Bảo vệ - Cứu hỏa, 04 nhân viên Y tế và 06 nhân viên lái xe) và không bao gồm 4 cán bộ làm công tác đảng, đoàn chuyên trách. Như vậy thiếu lao động so với định biên được phê duyệt năm 2022 là:  $829 - 748 = 81$  lao động, gây khó khăn cho Công ty trong việc đào tạo, bố trí sắp xếp và tuyển dụng lao động thay thế.

Năm 2023, lao động nghỉ hưu (hết tuổi lao động): 42 người, trong khi đó tổng thời gian để thực hiện công việc tuyển dụng và đào tạo lao động mới đến khi người lao động đảm nhận được công việc độc lập ít nhất cũng khoảng 07 - 08 tháng. Đồng nghĩa khi tuyển dụng và đào tạo xong lực lượng lao động mới để bố trí công việc thì số lao động hiện tại đã giảm hơn so với số lao động tại thời điểm lập kế hoạch tuyển dụng.

+ Đầu tư xây dựng, quản lý dự án

Sau hội nghị COP26, việc bổ sung Nhà máy Nhiệt điện Phả Lại 3 vào quy hoạch phát triển điện lực quốc gia (quy hoạch điện VIII) gặp rất nhiều khó khăn, trong một số dự thảo trình chính phủ năm 2022 đã không còn tên dự án, điều này ảnh hưởng lớn tới sự phát triển của đơn vị.

Các dự án xử lý khí thải với mục tiêu nhằm đáp ứng QCVN22:2009 mà hiện nay Bộ TNMT đã dự thảo, xin ý kiến về QCVN thay thế QCVN22:2009 do đó tiềm ẩn nhiều rủi ro trong đầu tư công trình.

Với nhận định, đánh giá tình hình như trên, căn cứ vào kế hoạch cung cấp điện và các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật được Tổng Công ty phát điện 2 giao năm 2023 và tình hình thực tế thiết bị, trên cơ sở sử dụng tối đa có thể năng lực các tổ máy, Công ty cổ phần nhiệt điện Phả Lại dự kiến một số chỉ tiêu chính chính Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023 như sau:

## **1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh**

### **1.1. Sản lượng điện**

- Điện năng sản xuất : 3.894,17 triệu kWh.

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 557,82 triệu kWh

+ Dây chuyền 2 : 3.336,35 triệu kWh

- Điện năng bán cho EVN : 3.532,37 triệu kWh.

Trong đó: + Dây chuyền 1 : 496,30 triệu kWh

+ Dây chuyền 2 : 3.036,07 triệu kWh

### **1.2. Kế hoạch sửa chữa lớn : 373,70 tỷ đồng (đã thực hiện tiết giảm 20%)**

### **1.3. Kế hoạch mua sắm, đầu tư tài sản cố định: 337,67 tỷ đồng**

### **1.4. Tổng doanh thu và lợi nhuận**

- Doanh thu : 5.948,97 tỷ đồng

- Chi phí : 5.682,36 tỷ đồng

- Lợi nhuận trước thuế : 266,61 tỷ đồng

(Đã bao gồm phần đầu tiết giảm 10% chi phí vật liệu, dịch vụ mua ngoài, bằng tiền khác, tiết giảm 20% chi phí sửa chữa lớn).

### **1.5. Cổ tức: 5% vốn điều lệ**

## **2. Một số giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm**

### **2.1. Công tác vận hành và quản lý thiết bị**

Công tác vận hành cần phải có kế hoạch chi tiết theo phương thức huy động của A0, các tổ máy đáp ứng khả dụng và sẵn sàng khởi động bất cứ khi nào hệ thống huy động.

Nâng cao hơn nữa chất lượng kỷ luật vận hành và ý thức kỷ luật lao động, động viên khen thưởng kịp thời, đồng thời nghiêm khắc xử lý các trường vi phạm kỷ luật lao động.

Tăng cường kiểm tra thiết bị, kịp thời phát hiện những hư hỏng của thiết bị có thể gây ra sự cố, thực hiện tốt công tác vệ sinh thiết bị; cương quyết không vận hành thiết bị khi bị vi phạm các thông số kỹ thuật, chủ động dừng thiết bị trước nguy cơ xảy ra sự cố.

## **2.2. Công tác sửa chữa**

Đối với DC1 sửa chữa lớn tập trung thực hiện các giải pháp duy tu, sửa chữa đảm bảo độ tin cậy, tiếp tục duy trì khai thác có hiệu quả các tổ máy. Trong đó tập trung thực hiện đối với các hệ thống thiết bị quan trọng bị xuống cấp/hư hỏng không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật (Ổng sinh hơi các lò, các máy nghiền than, các bộ khử bụi tĩnh điện, thiết bị trạm phân phối 220 kV, trạm 110 kV,...);

Đối với DC2, tập trung hoàn thiện sửa chữa S6 sớm đưa vào vận hành. Tiếp tục bảo dưỡng nâng cao độ tin cậy, khả dụng các tổ máy S5, từng bước cải thiện các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, nâng cao hiệu quả sản xuất; kịp thời thay thế các thiết bị hư hỏng/xuống cấp.

## **2.3. Thị trường điện**

Phải đảm bảo tiêu chí chỉ phát điện khi bán có lãi hoặc thấp nhất là đủ chi phí biến đổi thực tế, không để phát sinh sản lượng điện phát thừa không có thu hoặc bị phạt do không đủ sản lượng theo bản chào.

Bám sát thị trường điện, lập kế hoạch chi tiết cho từng ngày, tuần và tháng để triển khai đến tận ca vận hành và các đơn vị liên quan cùng thống nhất thực hiện theo phương thức thị trường điện.

## **2.4. Công tác tổ chức lao động**

Tiếp tục thực hiện để hoàn thiện mô hình tổ chức của Công ty theo nghị quyết đã được phê duyệt; rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch cán bộ phù hợp với cơ cấu tổ chức của công ty và Quy chế về công tác cán bộ. Đảm bảo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác đúng quy trình, đúng quy định, đúng nguyên tắc.

Luôn coi trọng chất lượng đầu vào và luôn coi trọng chất lượng đào tạo, đây là yếu tố quan trọng để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng tình hình sản xuất kinh doanh hiện nay và các năm tiếp theo của công ty. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng; kế hoạch, chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện hiệu quả, chất lượng. Có giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo chức danh theo chương trình đã đề ra, hoàn thiện phân lý thuyết chung cho các đơn vị để thống nhất nội dung đào tạo. Tiếp tục triển khai, áp dụng công nghệ thông tin và các phần mềm chuyên dụng trong việc quản lý và đánh giá lao động.

Tiếp tục thực hiện tốt các chế độ, chính sách liên quan đến người lao động, đảm bảo thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của pháp luật.

## **2.5. Công tác tài chính**

Tăng cường quản lý các chi phí nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh;

Hoàn thiện các quy chế, quy trình, quy định trong công tác hoạt động tài chính để đồng bộ hoá với các quy định của các cấp;

Tiếp tục quan tâm đến các khoản đầu tư ngắn, trung và dài hạn đảm an toàn và hiệu quả;

### **2.6. Công tác khác**

Triển khai kịp thời công tác đấu thầu cung cấp vật tư, dịch vụ phục vụ sản xuất, sửa chữa theo đúng quy định pháp luật hiện hành, đảm bảo chất lượng, hiệu quả và thời gian yêu cầu. Bám sát công tác cung cấp than đảm bảo đủ số lượng theo Hợp đồng của năm.

Duy trì tốt hoạt động chăm sóc sức khoẻ người lao động, đảm bảo các hoạt động của Công ty phát triển cả về tinh thần và vật chất, thực hiện tốt công tác an sinh xã hội.

Giữ vững trật tự an ninh, An toàn, vệ sinh lao động và môi trường trong Công ty. Thực hiện tốt công tác phòng cháy chữa cháy, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

### **III. Kết luận**

Năm 2023 là một năm khó khăn đối với Công ty, hầu hết các chỉ tiêu dự kiến đều không đạt kế hoạch được giao. Tuy nhiên, Công ty đã phấn đấu thực hiện tốt nhất có thể kế hoạch SXKD năm 2022.

Công tác quản trị, điều hành của Công ty phù hợp với diễn biến trong sản xuất kinh doanh; trách nhiệm của người lao động được nâng cao, luôn phấn đấu hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao; sự quan tâm của Tổng công ty phát điện 2 và các cấp sát sao hơn.

Dự kiến năm 2023 sẽ tiếp tục là một năm cực kỳ khó khăn với PPC, khắc những tồn tại của năm 2022, Ban điều hành Công ty quyết tâm phấn đấu thực hiện tốt nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2023 được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn./.

☺

#### **Nơi nhận:**

- HĐQT (thay B/C);
- Quý cổ đông;
- Lưu: VT, KHVT.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hoàng Hải**

**TỜ TRÌNH**

**Về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị công ty  
và Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;*

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


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

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

*Căn cứ Nghị quyết số 95/NQ-PPC ngày 28/04/2023 của Hội đồng quản trị Công ty về việc thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023,*

Để đảm bảo đúng các quy định của Luật Doanh nghiệp và phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty (có phụ lục sửa đổi và dự thảo các Quy chế kèm theo).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, biểu quyết thông qua.

Trân trọng./. 

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, TCLĐ.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Xuân Điện**

**Phụ lục**  
**Các nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**  
**Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua**

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
<b>I</b>	<b>Quy chế nội bộ về quản trị PPC</b>		
1.	<b>Điều 2</b>	<p><b>Điều 2. Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>a) Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CHƯƠNG II</b>  <b>ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b></p> <p><b>Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. Vai trò của ĐHĐCĐ</b></p> <p><u>Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty; ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm 01 (một) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc có thể được gia hạn theo quyết định của HĐQT nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.</u></p>
2.	<b>Điều 2</b>	<p><b>b) Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.</b></p> <p>- Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;</li> <li>+ Báo cáo của Hội đồng quản trị;</li> <li>+ Báo cáo của Ban kiểm soát;</li> <li>+ Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.</li> </ul>	<p><b>2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2.1. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;</li> <li>b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;</li> <li>c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị,</li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;</p> <p>e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;</p> <p>f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;</p> <p>g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;</p> <p>i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;</p> <p>j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;</p> <p>m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.</p>
3.	<b>Điều 2</b>	<p><b>- Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:</b></p> <p>+ Thông qua báo cáo tài chính năm;</p> <p>+ Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý</p>	<p><b>2.2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:</b></p> <p>a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;</p> <p>b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;</p> <p>c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;</li> <li>+ Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;</li> <li>+ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;</li> <li>+ Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;</li> <li>+ Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;</li> <li>+ Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;</li> <li>+ Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;</li> <li>+ Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;</li> <li>+ Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;</li> <li>+ Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;</li> <li>+ Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;</li> <li>+ Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;</li> <li>+ Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều</li> </ul>	<p>trị quy định tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;</li> <li>e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;</li> <li>f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;</li> <li>g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</li> <li>h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</li> <li>i) Tổng số tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; Báo cáo tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty;</li> <li>j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;</li> <li>k) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</li> <li>l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;</li> <li>m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;</li> <li>n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người</li> </ul>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;</p> <p>+ Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;</p> <p>- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.</p>	<p>thanh lý;</p> <p>o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán;</p> <p>p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;</p> <p>r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;</p> <p>s) Quyết định thay đổi vốn điều lệ của Công ty;</p> <p>t) Thay đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty;</p> <p>u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.</p> <p>1. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
4.	Điều 2	<p><b>2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông</b></p> <p>a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:</p> <p>Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.</p>	<p><b>Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ</b></p> <p><b>1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ</b></p> <p>1.1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán, báo cáo tài chính năm của PPC có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, PPC phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của PPC dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của PPC.</p> <p>1.2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:</p> <p>a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;</p> <p>b) Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;</p> <p>c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			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; e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5.	<b>Điều 2</b>	b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.	<b>2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp</b> a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của PPC và không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.
6.	<b>Điều 2</b>	c) Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng; báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho Ủy ban chứng khoán nhà nước; Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh; Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam không chậm hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.	<b>3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ</b> PPC phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
7.	<b>Điều 2</b>	d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: Khi triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường, Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát hoặc cổ	<b>4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ</b> 4.2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thông báo đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		đồng, nhóm cổ đông triệu tập họp theo quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty phải thông báo đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).	nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
8.	<b>Điều 2</b>	đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định trên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:  (Bổ sung điểm 5.4)	<b>5. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ</b> 5.3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối những kiến nghị nêu trên thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: ... 5.4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
9.	<b>Điều 2</b>	e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông (Bổ sung điểm 6.5)	<b>6. Việc ủy quyền cho Người đại diện và cách thức đăng ký dự họp ĐHĐCĐ</b> 6.5. Các chi phí phát sinh do khiếu nại liên quan đến việc tham dự ĐHĐCĐ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông gây ra khi thực hiện các hành động sai trái, gian lận, cố ý sai phạm thì người khiếu nại phải bồi hoàn cho PPC.
10.	<b>Điều 2</b>	g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông (Giữ nguyên nội dung)	<b>7. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ</b>
11.	<b>Điều 2</b>	h) Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông	<b>8. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ</b>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện <u>trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.</u>	<p>2. a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện <u>trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.</u></p> <p>Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp và theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty</p>
12.	<b>Điều 2</b>	<p>k) Cách thức bỏ phiếu nếu cuộc họp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền khi bầu cử, cổ đông sử dụng phiếu bầu cử để bỏ phiếu theo một trong hai cách:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.</li> <li>- Số phiếu bầu dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.</li> </ul>	<p><b>10. Cách thức bỏ phiếu</b></p> <p>a. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, số thẻ không có ý kiến được thu sau cùng, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.</p> <p>b. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS 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 HĐQT, BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.</p>
13.	<b>Điều 2</b>	<p>l) Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc</li> </ul>	<p><b>11. Cách thức kiểm phiếu</b></p> <p>11.1. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số 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 ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không quá 05 (năm) người.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>hợp.</p> <p>-Việc kiểm phiếu do Ban kiểm phiếu tiến hành theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp theo cách thức: kiểm số phiếu biểu quyết tán thành trước, sau đó kiểm số phiếu biểu quyết không tán thành rồi đến số phiếu không có ý kiến; kiểm số cổ phần được bầu cho từng ứng viên (nếu cuộc họp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát).</p> <p>- Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản và kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.</p>	<p>11.2 Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.</p> <p>11.3. Trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS:</p> <p>a. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;</p> <p>b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;</p> <p>c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;</p> <p>d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước đại hội;</p> <p>đ. Người trúng cử thành viên HĐQT, BKS 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 PPC. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS 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 theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.</p> <p>11.4. PPC nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử để phòng tránh sai sót.</p> <p>11.5. Tất cả thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.</p>
14.	<b>Điều 2</b>	<p>m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua</p> <p>- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi trên 51% trở lên tổng</p>	<p><b>12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua</b></p> <p>12.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết trở</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông qua báo cáo tài chính năm;</li> <li>+ Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;</li> <li>+ Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.</li> <li>- Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.</li> <li>- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc: i) sửa đổi và bổ sung Điều lệ; ii) loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; iii) việc tổ chức lại hay giải thể Công ty; iv) giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.</li> </ul>	<p>lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;</li> <li>b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;</li> <li>c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý PPC;</li> <li>d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản của PPC có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của PPC;</li> <li>đ. Tổ chức lại, giải thể PPC.</li> </ul> <p>12.2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ quy định tại khoản 12.1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.</p> <p>12.3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PPC.</p>
15.	<b>Điều 2</b>	<p>l) Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu: Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản và kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.</p>	<p><b>13. Thông báo kết quả kiểm phiếu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Trưởng ban Kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.</li> <li>b. Biên bản kiểm phiếu được công bố trên trang thông tin điện tử của PPC trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.</li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
16.	<b>Điều 2</b>	o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông <i>(Giữ nguyên nội dung)</i>	<b>14. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ</b>
17.	<b>Điều 2</b>	p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông <u>- 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.</u> <u>- 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.</u> - 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.	<b>15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ</b> 15.4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
18.	<b>Điều 2</b>	q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Việc công bố nghị quyết, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty và các thông tin khác có liên quan ra công chúng theo quy định tại điều 109 luật Chứng khoán, thông tư Số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	<b>16. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ</b> a. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của PPC trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày nghị quyết được thông qua. b. PPC tổ chức công bố thông tin về cuộc họp ĐHĐCĐ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
19.	<b>Điều 2</b>	<b>Điều 2. Đại hội đồng cổ đông</b> 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua	<b>Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến</b>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến b) Việc đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến được thực hiện trước khi diễn ra Đại hội và/hoặc trước mỗi nội dung cần biểu quyết, bỏ phiếu hoặc theo quy định khác của Công ty (nếu có).	<b>2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến</b> Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được quy định cụ thể trong thông báo mời họp.
20.	<b>Điều 2.</b>	c) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.	<b>3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến</b> Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự, thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Quy chế này.
21.	<b>Điều 2.</b>	d) Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 điều 2 của quy chế này hoặc các tài liệu hướng dẫn khác của Công ty (nếu có).	<b>4. Điều kiện tiến hành</b> Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 4 của Quy chế này hoặc các tài liệu hướng dẫn khác của Công ty (nếu có).
22.	<b>Điều 2.</b>	đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại điểm i khoản 2 điều 2 của Quy chế này.	<b>5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến</b> Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 của Quy chế này.
23.	<b>Điều 2.</b>	e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến <u>Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền khi bầu cử có thể bỏ phiếu bầu cử ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội theo một trong hai cách:</u> <u>- Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.</u> <u>- Số phiếu bầu dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.</u> <u>Hoặc theo quy định khác của Công ty (nếu có).</u>	<b>6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến</b> Cách thức bỏ phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa hướng dẫn cụ thể trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.
24.	<b>Điều 2.</b>	f) Cách thức kiểm phiếu	<b>7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến</b>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<u>Việc kiểm phiếu được thực hiện tự động ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội và phải được lập thành biên bản.</u>	Cách thức kiểm phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa làm rõ trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.
25.	<b>Điều 2.</b>	i) Việc lập biên bản tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như đối với việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.	<b>9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ</b> Việc lập biên bản tại ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như đối với việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp được quy định tại khoản 15 Điều 4 của Quy chế này.
26.	<b>Điều 2.</b>	<b>5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến</b> d) Điều kiện tiến hành Đại hội là kết quả cộng dồn số cổ đông dự họp trực tiếp và cổ đông dự họp trực tuyến đại diện cho trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết cùng các điều kiện khác được quy định tại điểm h khoản 2 điều 2 của quy chế này.	<b>Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến</b> <b>4. Điều kiện tiến hành</b> Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 4 của Quy chế này và số cổ đông dự họp được tính bằng tổng số cổ đông dự họp trực tiếp và trực tuyến.
27.	<b>Điều 2.</b>	<u>đ) Các vấn đề sau đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và trực tuyến:</u> - Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty; - Định hướng phát triển công ty; - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;	<b>5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ</b> Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 của Quy chế này.

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;</li> <li>- Tổ chức lại, giải thể công ty.</li> </ul>	
28.	<b>Điều 2.</b>	<p>e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến  <u>Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền khi bầu cử có thể bỏ phiếu bầu cử ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội theo một trong hai cách:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số phiếu bầu chia đều cho các ứng cử viên.</li> <li>- Số phiếu bầu dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.</li> </ul> <p><u>Hoặc theo quy định khác của Công ty (nếu có).</u></p>	<p><b>6. Cách thức bỏ phiếu</b>          Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 4 và khoản 6 Điều 6 của Quy chế này hoặc theo quy định khác của PPC.</p>
29.	<b>Điều 2.</b>	<p>f) Cách thức kiểm phiếu          Việc kiểm phiếu được thực hiện tự động ngay trên nền tảng phần mềm tiến hành Đại hội và phải được lập thành biên bản.</p>	<p><b>7. Cách thức kiểm phiếu</b>          Cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 4 và khoản 7 Điều 6 của Quy chế này hoặc theo quy định khác của PPC.</p>
30.	<b>Điều 2.</b>	<p>i) Việc lập biên bản tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như đối với việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.</p>	<p><b>9. Lập biên bản họp ĐHCĐ</b>          Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 4 của Quy chế này.</p>
31.	<b>Điều 3.</b>	<p><b>Điều 3. Hội đồng quản trị</b></p> <p><b>1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị</b></p> <p>a) Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.</p>	<p style="text-align: center;"><b>CHƯƠNG III</b> <b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b></p> <p><b>Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT</b></p> <p>3. 1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của PPC phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. HĐQT là cơ quan quản lý PPC, có toàn quyền nhân danh PPC để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ PPC, trừ những thẩm quyền</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>b) Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.</li> <li>- 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;</li> <li>+ Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;</li> <li>+ Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;</li> <li>+ Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác;</li> <li>+ Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;</li> <li>+ Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc</li> </ul> </li> </ul>	<p>thuộc ĐHĐCĐ.</p> <p>4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;</li> <li>b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;</li> <li>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;</li> <li>d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;</li> <li>e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;</li> <li>f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;</li> <li>g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;</li> <li>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;</li> <li>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 Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán</li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<p>góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;            + Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;            + Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;            + Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;            + Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;            + Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;            + Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;            + Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;            + Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;            + Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;            + Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).            - Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:            + Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;            + Thành lập các công ty con của Công ty;            + Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật</p>	<p>trường và các chức danh khác theo quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của Công ty; 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;            j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;            k) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, 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;            l) 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;            m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;            n) 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;            o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;            p) 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; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;            q) Quyết định thành lập các tiểu ban Hội đồng Quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; Quy định chức</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 138 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;</li> <li>+ Việc vay nợ, cho vay và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty; Thông qua các hợp đồng mua bán điện thương phẩm với Tập đoàn Điện lực Việt Nam và hợp đồng khác có giá trị từ 5.000.000.000 (năm tỷ) đồng trở lên;</li> <li>+ Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách từ 500 triệu đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;</li> <li>+ Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;</li> <li>+ Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;</li> <li>+ Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;</li> <li>+ Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công</li> </ul>	<p>năng, nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.</p> <p>r) Quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu, việc quản lý và sử dụng con dấu của Công ty;</p> <p>s) <b>Hội đồng quản trị quyết định việc tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ quản lý giữ chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng hoặc tương đương tại Công ty do Công ty mẹ hoặc cổ đông lớn giới thiệu;</b></p> <p>t) <b>Xây dựng cơ chế, tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên HĐQT (bao gồm thành viên độc lập HĐQT) để có cơ sở kiến nghị ĐHĐCĐ quyết định việc đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật;</b></p> <p>u) 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.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>ty;</p> <p>+ Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.</p> <p>- Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.</p> <p>- Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.</p>	<p>13.</p> <p>14.</p> <p>15.</p> <p>16.</p> <p>17.</p> <p>18.</p> <p>19.</p> <p>20.</p> <p>21.</p> <p>22.</p> <p>23.</p> <p>24.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>25. 3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.</p>
32.	<b>Điều 3</b>	<b>Điều 3. Hội đồng quản trị</b> Bổ sung khoản 4	<p><b>4. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên HĐQT</b></p> <p>4.1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ PPC, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PPC.</p> <p>4.2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PPC, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:</p> <p>a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của PPC;</p> <p>b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;</p>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>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;</p> <p>d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa PPC, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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 PPC 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;</p> <p>đ. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của PPC theo quy định của pháp luật.</p> <p>4.3. PPC có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ PPC.</p>
33.	<b>Điều 3</b>	<p><b>Điều 3. Hội đồng quản trị</b></p> <p><b>2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</b></p> <p>a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ 5 đến 7 người, số lượng cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02</p>	<p><b>Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT</b></p> <p>1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 07 (bảy) người.</p> <p>26. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) 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.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		nhiệm kỳ liên tục.	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.
34.	<p>- Điều chỉnh cấu trúc điều khoản</p> <p>- Sửa đổi, bổ sung nội dung</p>	<p>b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>- Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định pháp luật.</p> <p>- Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:</p> <p><b><u>+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp</u></b></p> <p><b><u>+ 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.</u></b></p> <p>+ Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.</p> <p>+ Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người</p>	<p><b><i>2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT</i></b></p> <p>a. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo: Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị và tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.</p> <p>b. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ PPC và các quy định pháp luật có liên quan.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p><u>quản lý.</u></p> <p><u>- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây , trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:</u></p> <p><u>+ 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;</u></p> <p><u>+ 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.</u></p> <p><u>+ 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;</u></p> <p><u>+ 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;</u></p> <p><u>+ 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;</u></p> <p><u>- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định nêu trên và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị</u></p>	

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p><u>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.</u></p>	
35.	<p>- Điều chỉnh cấu trúc điều khoản - Sửa đổi, nội dung</p>	<p><u>c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị</u>  - Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;  - Không thực hiện việc tự ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.  - Việc đề cử ứng viên vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị phải được lập thành văn bản và gửi đến Hội đồng Quản trị đương nhiệm</p>	<p><b>3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT</b>  a. Ứng cử, đề cử vào HĐQT: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn điều kiện quy định tại Điều 25 Điều lệ PPC có quyền đề cử các ứng viên HĐQT.  b. Ứng viên HĐQT sẽ gửi văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lệ của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng nếu được bầu làm thành viên HĐQT. ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<p>- Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.</p>	
36.	<p>- Điều chỉnh cấu trúc điều khoản - Sửa đổi, Bổ sung nội dung</p>	<p>d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông giới thiệu danh sách đề cử để Đại hội đồng nhất thông qua, Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông công bố thể lệ bầu cử, phát phiếu bầu cử cho các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có mặt dự họp và tiến hành bầu cử, kiểm phiếu bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị. Người trúng cử vào Hội đồng Quản trị phải là người có tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 điều 3 của Quy chế này và phải đạt được trên 51% Cổ phần có quyền biểu quyết có mặt dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành và lấy từ cao xuống thấp đảm bảo đủ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.</p>	<p><b>4. Cách thức bầu thành viên HĐQT</b> 4.1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. 4.2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt; có đóng dấu PPC. 4.3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử. 4.4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp ĐHCĐ. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện, cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>4.5. Ghi phiếu bầu:</p> <p>a. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào ô trống tương ứng trên phiếu bầu.</p> <p>b. Trường hợp ghi sai, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác (việc đổi Phiếu này được tiến hành trước khi kết thúc bầu cử);</p> <p>c. Ký xác nhận việc thực hiện bầu.</p> <p>4.6. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:</p> <p>a. Phiếu không theo mẫu quy định của PPC, không có dấu của PPC;</p> <p>b. Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;</p> <p>c. Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết bầu cử đã bầu cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số phiếu biểu quyết bầu cử được bầu của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền);</p> <p>d. Phiếu bầu không ghi số lượng phiếu biểu quyết bầu cho ít nhất một ứng cử viên;</p> <p>đ. Phiếu bầu vượt phạm vi số lượng thành viên cần bầu đã được ĐHĐCĐ thông qua.</p> <p>4.7. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu:</p> <p>a. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu không quá 05 người do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT;</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>b. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết cho việc bỏ phiếu bầu Thành viên HĐQT, bao gồm: Chuẩn bị thùng phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử, danh sách ứng viên bầu HĐQT, trình tự bỏ phiếu; hướng dẫn ghi phiếu; giám sát việc bỏ phiếu và tiến hành kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.</p> <p>4.8. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:</p> <p>a. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;</p> <p>b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;</p> <p>c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;</p> <p>d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.</p> <p>4.9. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên HĐQT, trong đó đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.</p> <p>4.10. Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo quy định, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<p>4.11. Trong trường hợp phải lựa chọn 01 (một) trong 02 (hai) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:</p> <p>a. Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào đang nắm giữ số cổ phần nhiều hơn hoặc đại diện chủ sở hữu nắm giữ cổ phần nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu biểu quyết bầu cao hơn;</p> <p>b. Nếu ứng viên không phải là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ được xem xét ưu tiên chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.</p> <p>4.12. Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên độc lập HĐQT thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.</p> <p>4.13. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:</p> <p>a. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trống; số và tỉ lệ phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào HĐQT; danh sách thành viên HĐQT trúng cử được sắp xếp theo thứ tự số phiếu biểu quyết bầu từ cao xuống thấp;</p> <p>b. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.</p> <p>4.14. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử</p>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.
37.	<b>Điều 3</b>	đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị; Thay thế bằng điều khoản tham chiếu	<b>5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT</b> 5.1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 26 của Điều lệ PPC.
38.	<b>Điều 3</b>	e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	<b>6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT</b> Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và, hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
39.	<b>Điều 3</b>	g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị - Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. - Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được giới thiệu bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây: + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; + Trình độ học vấn;	<b>7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT</b> 27. 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 (mười) 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 và hợp lý 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

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trình độ chuyên môn;</li> <li>+ Quá trình công tác;</li> <li>+ Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;</li> <li>+ Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;</li> <li>+ Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);</li> <li>+ Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);</li> <li>+ Các thông tin khác (nếu có) về tỉ lệ số lượng đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo khoản 2 Điều 26 Điều lệ công ty.</li> </ul>	<p>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 các nội dung tối thiểu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;</li> <li>b. Trình độ học vấn;</li> <li>c. Trình độ chuyên môn;</li> <li>d. Quá trình công tác;</li> <li>e. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác)</li> <li>f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;</li> <li>g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);</li> <li>h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);</li> <li>i. Các thông tin khác (nếu có).</li> <li>j. 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).</li> </ul>
40.	<b>Điều 3</b>	<p><b>Điều 3. Hội đồng quản trị</b></p> <p><b>3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.</b></p> <p>- Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ</p>	<p><b>Điều 10. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT</b></p> <p>28. 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.</p> <p>29. 2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>đồng quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.</p> <p>- Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.</p> <p>- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>- 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</p>	<p>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. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.</p> <p>30. 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 hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.</p> <p>31. 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>32. 5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		tiểu ban của Hội đồng quản trị .	<p>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.</p> <p>33. 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.</p>
41.	<b>Điều 3</b>	<p><b>Điều 3. Hội đồng quản trị</b></p> <p><b>4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:</b></p> <p>a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm: <u>Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.</u></p>	<p><b>Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT bao gồm các nội dung chính sau đây</b></p> <p><b>1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm</b></p> <p>Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.</p>
42.	<b>Điều 3</b>	<p>b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường</p> <p>Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo</p>	<p><b>2. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường</b></p> <p>34. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:</p> <p>a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;</p> <p>b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) Người</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		luận: - Ban kiểm soát; - Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác; - Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị; - Các trường hợp khác (nếu có).	quản lý khác; c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị; d) Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật (nếu có).
43.	<b>Điều 3</b>	c) Thông báo họp Hội đồng quản trị - Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. - Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. - Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty. - Cuộc họp của Hội đồng Quản trị được tổ chức tại địa	<b>3. Thông báo họp HĐQT</b> 35. a. 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 (ba) 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. 36. 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. b. 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. c. Thành viên HĐQT nếu như không nhận được và, hoặc không tiếp cận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của HĐQT có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ tổ chức lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc,

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>chỉ đã đăng ký của công ty, hoặc có thể sẽ được tổ chức tại địa chỉ khác ở Việt nam hoặc ở nước ngoài hoặc có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và được sự nhất trí của đa số thành viên Hội đồng Quản trị, đảm bảo rằng địa điểm đó là thuận lợi nhất cho việc tổ chức họp;</p>	<p>kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.</p>
44.	<b>Điều 3</b>	<p>d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.</p>	<p><b>4. Quyền dự họp HĐQT của Kiểm soát viên</b> Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết</p>
45.	<b>Điều 3</b>	<p>đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị; - Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) Tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. - Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. - Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại điểm b của khoản này.</p>	<p><b>5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT</b> a. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ khi 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 ngày dự định họp lần thứ nhất Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp. c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<p>Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm với những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại điểm b của khoản này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.</p> <p>- Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.</p>	<p>ngợi thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm với những thiệt hại xảy ra đối với PPC, những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.</p>
46.	<b>Điều 3</b>	<p>e) Cách thức biểu quyết;</p> <p>- Trừ quy định tại mục 2 điểm này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm c khoản này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;</p> <p>- Thành viên hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;</p> <p>- Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty hoặc quy định dưới đây, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu</p>	<p><b>6. Cách thức biểu quyết của HĐQT</b></p> <p>a. Ngoài việc tham gia biểu quyết trực tiếp, thành viên HĐQT có thể gửi Phiếu biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua thư thì phiếu biểu quyết này phải được đựng trong phong bì dán kín và chuyển tới Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.</p> <p>b. Trong các cuộc họp trực tuyến, qua điện thoại, các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 41 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;</li> <li>- Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.</li> <li>- Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín</li> </ul>	



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.	
47.	<b>Điều 3</b>	<p>g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;</p> <p>- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch Hội đồng quản trị.</p> <p>- Cuộc họp của Hội đồng quản trị tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:</p> <p>+ Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;</p> <p>+ Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội</p>	<p><b>7. Cách thức thông qua và phản đối nghị quyết của HĐQT</b></p> <p>7.1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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.</p> <p>7.2. Cuộc họp của HĐQT tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:</p> <p>a. Nghe các thành viên tham dự khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;</p> <p>b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.</p> <p>Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.</p> <p>7.3. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<p>đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.</p> <p>Các quyết định được thông qua trong cuộc họp này và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.</p> <p>- Nghị quyết bằng văn bản thông qua tại cuộc họp HĐQT phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng Quản trị sau đây:</p> <p>+ Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị;</p> <p>+ Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu để tiến hành họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và quy chế này;</p> <p>Nghị quyết loại này có thể được thông qua bằng việc sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị.</p> <p>- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.</p>	<p>các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.</p> <p>7.4. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.</p> <p>7.5. Thành viên HĐQT có quyền phản đối nghị quyết của HĐQT bằng các yêu cầu, Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.</p> <p>7.6. Trong mọi trường hợp, thành viên HĐQT vẫn phải tuân thủ nghị quyết của HĐQT cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy nghị quyết của HĐQT.</p>
48.	<b>Điều 3</b>	<p>i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị</p> <p>- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên</p>	<p><b>9. Lập biên bản họp HĐQT</b></p> <p>9.1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của công ty;</li> <li>+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;</li> <li>+ Thời gian, địa điểm họp;</li> <li>+ Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp, lý do;</li> <li>+ Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;</li> <li>+ Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;</li> <li>+ Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không ý kiến;</li> <li>+ Các vấn đề đã được thông qua;</li> <li>+ Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản;</li> <li>- 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.</li> <li>- Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị;</li> <li>- Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng</li> </ul>	<p>ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;</li> <li>b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;</li> <li>c. Thời gian, địa điểm họp;</li> <li>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;</li> <li>đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;</li> <li>e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;</li> <li>g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;</li> <li>h. Các vấn đề đã được thông qua;</li> <li>i. Họ tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT tham dự họp và biểu quyết.</li> </ul> <p>9.2. 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 HĐQT.</p> <p>9.3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PPC. 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 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt (có thể được lập thêm tiếng Anh). Biên bản có</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>trong cuộc họp phải được lưn giữ tại trụ sở chính của công ty.</p> <p>- Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.</p>	<p>chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp và biểu quyết.</p>
49.	<b>Điều 3</b>	<p>k) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung thì biên bản này có hiệu lực.</p>	<p><b>10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp HĐQT</b>            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 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.</p>
50.	<b>Điều 3</b>	<p>l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.</p> <p>- Các nghị quyết Hội đồng Quản trị phải được thông báo tới từng thành viên Hội đồng Quản trị;</p> <p>- Tùy từng Nghị quyết, quyết định Hội đồng Quản trị mà công ty phải công bố thông tin theo quy định tại Điều 109 Luật Chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.</p>	<p><b>11. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT</b>            PPC có trách nhiệm công bố, thông báo thông tin về nghị quyết, quyết định của HĐQT trong nội bộ PPC và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) và trên trang thông tin điện tử của PPC theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.</p>
51.	<b>Điều 3</b>	<p><b>5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị</b></p> <p>b) Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:</p> <p>- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:</p>	<p><b>Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT</b></p> <p><b>2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT</b></p> <p>2.1. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>+ Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định ít nhất ba (03) người, Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT, nhiệm kỳ của các tiểu ban là không quá 5 năm</p> <p>+ Cơ cấu của các tiểu ban bao gồm thành viên của hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.</p>	<p>a. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT 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 HĐQT.</p> <p>b. HĐQT quy định chi tiết về trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được bổ nhiệm phụ trách các tiểu ban này.</p> <p>c. Trưởng của một tiểu ban phải:</p> <p>i. Thông báo cho HĐQT biết về tất cả các vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất 03 (ba) tháng một lần;</p> <p>ii. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.</p>
52.	<b>Điều 3</b>	<p>c) Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.</p>	<p><b>3. Hoạt động của tiểu ban thuộc HĐQT</b></p> <p>a. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.</p> <p>b. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ PPC sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.</p> <p>c. Tiểu ban có trách nhiệm soạn thảo quy định, nguyên tắc</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<p>hoạt động của tiểu ban trong đó bao gồm các quy định chi tiết về hoạt động hợp, các nhiệm vụ và trách nhiệm báo cáo cùng các vấn đề khác để trình HĐQT phê duyệt.</p>
53.	<b>Điều 3</b>	<p><b>6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty</b>  b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.</p> <p>(Bổ sung khoản 4)</p> <p>(Bổ sung điểm h, khoản 5)</p>	<p><b>Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC</b>  <b>2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị PPC</b>  a. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị PPC để hỗ trợ hoạt động quản trị PPC được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị PPC có thể kiêm nhiệm làm Thư ký PPC theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị PPC do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm.  b. Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị PPC: Các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn việc tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong PPC, số lượng cổ phiếu của PPC đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án, tiền sự, ...</p> <p><b>4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC</b>  PPC phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC trong nội bộ PPC và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của PPC theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.</p> <p><b>5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị PPC</b>  h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;</p>
54.	<b>Điều 4.</b>	<b>Điều 4. Ban Kiểm soát</b>	<p style="text-align: center;"><b>CHƯƠNG IV</b> <b>BAN KIỂM SOÁT</b></p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p><b>1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát</b></p> <p>b) Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;</li> <li>- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;</li> <li>- Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;</li> <li>- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;</li> <li>- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.</li> <li>- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</li> </ul>	<p><b>Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của Kiểm soát viên</b></p> <p><b>2. BKS có quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau đây:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của PPC; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của PPC, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;</li> <li>b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;</li> <li>c. Giám sát tình hình tài chính PPC, việc tuân thủ pháp luật trong các hoạt động của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác;</li> <li>d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông;</li> <li>đ. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ PPC của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;</li> <li>e. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;</li> <li>g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của</li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</p> <p>h. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của PPC lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và người lao động của PPC trong giờ làm việc.</p> <p>i. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của PPC.</p> <p>k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.</p>
55.	<b>Điều 4.</b>	<b>Điều 4. Ban Kiểm soát</b> (Bổ sung khoản 3)	<p><b>3. Trách nhiệm của Kiểm soát viên</b></p> <p>a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ PPC, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.</p> <p>b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của PPC.</p> <p>c. Trung thành với lợi ích của PPC và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của PPC để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.</p> <p>d. Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.</p> <p>đ. Trường hợp vi phạm quy định tại các nội dung nêu trên mà gây thiệt hại cho PPC hoặc người khác thì Kiểm soát viên</p>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<p>phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho PPC.</p> <p>e. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.</p>
56.	<b>Điều 4.</b>	<p><b>2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát</b></p> <p>a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;</p> <p>Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.</p>	<p><b>Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên</b></p> <p><b>1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên</b></p> <p>a. Số lượng kiểm soát viên của Công ty là 05 người. Nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.</p> <p>Thành viên Ban kiểm soát có thể làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc không chuyên trách. Trưởng Ban kiểm soát sẽ xem xét đề xuất cơ chế làm việc của các thành viên Ban kiểm soát để Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.</p> <p>b. Các Kiểm soát viên bầu 01 (một) người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
57.	<b>Điều 4.</b>	<p>b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;</p> <p>Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không được là người quản lý công ty và người quản lý tại doanh nghiệp khác; không được là Kiểm soát viên của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước; không phải là người lao động của công ty;</li> <li>- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.</li> </ul>	<p><b>2. Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên</b></p> <p>37. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và <b>không thuộc</b> các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;</li> <li>b) Là người quản lý công ty và người quản lý tại doanh nghiệp khác; là Kiểm soát viên của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước; là người lao động của công ty;</li> <li>c) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.</li> </ul>
58.	<b>Điều 4.</b>	<p>c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;</p> <p><u>- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:</u></p> <p><u>+ Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;</u></p> <p><u>+ Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền</u></p>	<p><b>3. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên</b></p> <p>38. a) Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.</p> <p>39. b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p><u>đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.</u></p> <p><u>+ Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.</u></p>	
59.	<b>Điều 4.</b>	<p>d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:</p> <p>- Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông giới thiệu danh sách đề cử để Đại hội thống nhất thông qua, Ban kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông công bố thể lệ bầu cử, phát phiếu bầu cử cho các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có mặt dự họp và tiến hành bầu cử, kiểm phiếu bầu thành viên Ban Kiểm soát. Người trúng cử vào Ban kiểm soát phải là người có tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại điểm b khoản 2 điều 4 của Quy chế này và phải đạt được trên 51% cổ phần có</p>	<p><b>4. Cách thức bầu Kiểm soát viên</b></p> <p>a. Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.</p> <p>b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản) để bầu bổ sung Kiểm soát viên trong trường hợp số Kiểm soát viên bị giảm một phần ba so với số quy định tại Điều lệ PPC. Trường hợp này HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>quyền biểu quyết có mặt dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành và lấy từ cao xuống thấp đảm bảo đủ số lượng thành viên Ban Kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>- Các thành viên Ban Kiểm soát bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là thành viên Ban Kiểm soát hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.</p> <p>- Cách thức bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát: Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản) để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp số thành viên Ban Kiểm soát bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba</p>	<p>một phần ba.</p> <p>c. Trình tự cách thức bầu, phiếu bầu, cách thức ghi phiếu bầu, phiếu hợp lệ và không hợp lệ, đề cử Ban bầu cử và kiểm phiếu, kết quả bầu cử được thực hiện tương tự theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.</p> <p>d. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.</p>
60.	<b>Điều 4.</b>	đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	<b>5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên</b> Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 37 Điều lệ PPC.
61.	<b>Điều 4.</b>	e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát; Việc công bố nghị quyết, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm	<b>6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên</b> Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		thành viên Ban Kiểm soát ra công chúng theo quy định tại Điều 109 Luật Chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 và các quy định khác của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.	khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
62.	<b>Điều 4.</b>	g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.	<p><b>7. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên</b> Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:</p> <p>40. a. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.</p> <p>41. b. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.</p> <p>42. c. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
63.	<b>Điều 5.</b>	<p><b>Điều 5. Tổng Giám đốc Công ty</b></p> <p>1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc Công ty</p> <p>a) Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.</p>	<p><b>CHƯƠNG V</b></p> <p><b>TỔNG GIÁM ĐỐC</b></p> <p><b>Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc</b></p> <p>Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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 quyền, nghĩa vụ được giao.</p>
64.	<b>Điều 5.</b>	<p>a) Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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 hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;</li> <li>- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</li> <li>- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;</li> <li>- Kiến nghị số lượng người điều hành và các chức danh quản lý từ cấp trưởng phòng hoặc tương đương trở lên để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác để Hội đồng quản trị quyết định;</li> <li>- Quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm,</li> </ul>	<p><b>2. Quyền và nghĩa vụ của TGD:</b></p> <p>43. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</li> <li>b. Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;</li> <li>c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;</li> <li>d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</li> <li>e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</li> <li>f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;</li> <li>g. Tuyển dụng lao động;</li> <li>h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh</li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của từ cấp Phó trưởng hoặc tương đương trở xuống;</p> <p>- Trước ngày 05 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;</p> <p>- 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;</p> <p>- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.</p>	<p>doanh của Công ty;</p> <p>i. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;</p> <p>j. Trước ngày 20 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm;</p> <p>k. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định của Điều lệ này;</p> <p>l. Ký kết hợp đồng, thoả thuận nhân danh Công ty theo thẩm quyền;</p> <p>m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.</p>
65.	<b>Điều 5.</b>	<p>2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc</p> <p>a) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm trừ khi Hội đồng Quản trị có quyết định khác. Việc bổ nhiệm này hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại Điều lệ Công ty hay trong Hợp đồng lao động và có thể được tái bổ nhiệm.</p>	<p><b>Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc</b></p> <p><b>1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD</b></p> <p>44. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>- Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:            Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định chung của pháp luật, Điều lệ công ty và đảm bảo các điều kiện sau:            + Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;            + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.            + Phải có đủ các tiêu chuẩn quy định trong quy chế về công tác cán bộ của Công ty do Hội đồng Quản trị Công ty ban hành.</p>	<p>khoản 5 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp và tiêu chuẩn, Điều lệ Công ty và, hoặc Quy chế về công tác cán bộ của Công ty (nếu có).</p>
66.	<b>Điều 5.</b>	<p><b>b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc</b>            Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.            Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt,...) để lựa chọn người được bổ nhiệm.            Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết</p>	<p><b>2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD</b>            HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.</p>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
		<p>dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.</p> <p>TGD bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế, quy định của Tập đoàn, Tổng công ty và Công ty</p> <p>c) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc, Hội đồng Quản trị sẽ ký hợp đồng lao động trong đó sẽ quy định rõ: Thời gian, mức lương, lợi ích, nghĩa vụ và các điều khoản khác liên quan tới việc tuyển dụng; Tổng Giám đốc không phải là Chủ tịch Hội đồng Quản trị;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Việc ký kết hợp đồng trên phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của công ty.</li> </ul> <p>d) Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Không đủ tiêu chuẩn theo quy định tại điểm a khoản 2 điều này</li> <li>+ Có đơn xin từ chức và đã gửi tới Hội đồng Quản trị;</li> <li>- Các trường hợp khác được quy định trong Điều lệ công ty và luật doanh nghiệp;</li> <li>- Ngoài các trường hợp quy định trên, còn có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào khi mà có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (<i>không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc</i>); các cán bộ này có quyền phản đối quyết định của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông kế tiếp.</li> </ul>	

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
67.		<p>c) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc, Hội đồng Quản trị sẽ ký hợp đồng lao động trong đó sẽ quy định rõ: Thời gian, mức lương, lợi ích, nghĩa vụ và các điều khoản khác liên quan tới việc tuyển dụng; Tổng Giám đốc không phải là Chủ tịch Hội đồng Quản trị;</p> <p>- Việc ký kết hợp đồng trên phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của công ty.</p>	<p><b>3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD</b>            HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong số thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm TGD; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, phụ cấp, 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 TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của PPC.</p>
68.	<b>Điều 5.</b>	<p>d) Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng trong các trường hợp sau đây:</p> <p>+ Không đủ tiêu chuẩn theo quy định tại điểm a khoản 2 điều này</p> <p>+ Có đơn xin từ chức và đã gửi tới Hội đồng Quản trị;</p> <p>- Các trường hợp khác được quy định trong Điều lệ công ty và luật doanh nghiệp;</p> <p>- Ngoài các trường hợp quy định trên, còn có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào khi mà có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (<i>không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc</i>); các cán bộ này có quyền phản đối quyết định của Hội đồng Quản trị tại Đại hội đồng cổ đông kế tiếp.</p>	<p><b>4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với TGD</b>            TGD bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 102 Luật Doanh nghiệp.</p>
69.	<b>Điều 5.</b>	<p>đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc</p> <p>Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc này nếu pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán có quy định phải công bố thông tin.</p>	<p><b>5. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD</b>            Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ khi ban hành</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
70.	<b>Điều 5.</b>	e) Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.	<p><b>6. Tiền lương và lợi ích khác của TGD</b></p> <p>HDQT quyết định việc trả lương, thưởng cho TGD theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương của TGD được tính vào chi phí kinh doanh của PPC theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của PPC và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.</p>
71.	<b>Điều 6</b>	<p><b>Điều 6. Các hoạt động khác</b></p> <p><b>1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:</b></p> <p>c) Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;</p> <p>- Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị:</p> <p>+ Khi có yêu cầu của một nhóm cổ đông theo quy định tại Điều lệ;</p> <p>+ Có bằng chứng cho thấy cần phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị nếu không sẽ gây thiệt hại đến lợi ích của công ty;</p> <p>+ Có đầy đủ bằng chứng cho rằng Hội đồng Quản trị thực hiện nghị quyết của mình có thể sẽ ảnh hưởng lợi ích của công ty, vi phạm pháp luật Nhà nước;</p> <p>+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	<p><b>CHƯƠNG VI</b></p> <p><b>CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b></p> <p><b>Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HDQT, BKS và TGD</b></p> <p><b>3. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HDQT và những vấn đề cần xin ý kiến HDQT</b></p> <p>a. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa TGD và HDQT.</p> <p>b. Khủng hoảng mà việc xử lý vượt thẩm quyền của TGD.</p> <p>c. Các giao dịch mà TGD là một bên liên quan.</p> <p>d. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của HDQT.</p> <p>đ. Các nội dung vượt thẩm quyền theo uỷ quyền của HDQT đối với TGD.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>- Các trường hợp Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát xin ý kiến của Hội đồng Quản trị:</p> <p>+ Ban kiểm soát có thể ban hành các quyết định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát, nhưng phải sau khi đã tham khảo, xin ý kiến của Hội đồng Quản trị;</p> <p>+ Tổng Giám đốc phải thực hiện xin ý kiến của Hội đồng Quản trị trừ trường hợp mà pháp luật và Điều lệ quy định Tổng Giám đốc không phải xin ý kiến như: Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng Quản trị; tuyển dụng lao động đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh theo phương án đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt và một số trường hợp khác theo quy định.</p>	
72.	<b>Điều 6</b>	<p><b>d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:</b></p> <p>- Tổng Giám đốc Công ty phải thực hiện báo cáo với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông; các kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;</p> <p>- Tổng Giám đốc Công ty phải thực hiện báo cáo với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;</p>	<p><b>4. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao</b></p> <p>a. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT, bao gồm các nội dung chính về kết quả hoạt động của PPC: sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng, quản trị PPC, tình hình thực hiện các nghị quyết của HĐQT.</p> <p>b. TGD cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PPC theo đúng quy định của pháp luật.</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>- Một số trường hợp khác mà Tổng Giám đốc phải báo cáo Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	
73.	<b>Điều 6</b>	<p><b>h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc</b></p> <p>- Thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phải phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành và giám sát lẫn nhau theo đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định trong pháp luật và Điều lệ công ty;</p> <p>- Việc phối hợp này nhằm tránh sự xung đột về quyền và nghĩa vụ đảm bảo lợi ích cao nhất của công ty, tuân thủ thực hiện theo các quy định của pháp luật.</p>	<p><b>7. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS</b></p> <p><b>7.1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS</b></p> <p>a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên một cách đồng thời;</p> <p>b. Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến TGD trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ PPC;</p> <p>c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của PPC, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ PPC;</p> <p>d. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và BKS phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày BKS nhận được đề nghị;</p> <p>đ. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS của PPC phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.</p> <p>Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch khắc phục và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan.</p> <p><b>7.2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:</b></p> <p>a. Tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;</p> <p>b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập, khi cần thiết, tham dự họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;</p> <p>c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, nhưng không trễ hơn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý PPC. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ gần nhất;</p> <p>d. Trường hợp BKS phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc quy định tại Điều lệ PPC thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;</p> <p>đ. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của PPC thì BKS phải gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị;</p> <p>e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị.</p> <p><b>8. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD</b></p> <p>a. HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
			<p>động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành.</p> <p>b. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p> <p>c. HĐQT có quyền tham gia vào tất cả các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.</p> <p>d. HĐQT thực hiện giám sát công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT, Điều lệ PPC.</p> <p>đ. TGD điều hành hoạt động hàng ngày của PPC theo nghị quyết, quyết định của HĐQT và chịu trách nhiệm chỉ đạo, nghiên cứu và quyết định các biện pháp điều hành thực hiện có kết quả các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong điều hành hàng ngày hoạt động sản xuất kinh doanh; chịu sự giám sát của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của PPC.</p> <p>e. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ PPC.</p> <p>g. Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT (sau khi có ý kiến của Chủ tịch HĐQT) có quyền yêu cầu TGD, người quản lý doanh nghiệp trong PPC cung cấp các thông tin về hoạt động của PPC. Yêu cầu có thể bằng văn bản hoặc bằng email và gửi cho TGD hoặc gửi trực tiếp cho cán bộ quản lý trước ít nhất 24 giờ, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo TGD trước khi cung cấp.</p> <p>h. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo</p>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<p>quy định của pháp luật và Điều lệ PPC do TGD đệ trình, HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ PPC.</p> <p>i. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD.</p> <p>k. TGD có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hoả hoạn, sự cố bất ngờ, ... nhưng phải báo cáo HĐQT ngay, trong vòng 1 giờ thông tin bằng điện thoại, tin nhắn, báo cáo bằng văn bản trong vòng 1 ngày kể từ khi xảy ra sự việc; và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHCĐ về các quyết định đó.</p> <p>l. Khi nhận thấy các Quyết định của HĐQT trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền của cổ đông, TGD phải có báo cáo ngay bằng văn bản với HĐQT và BKS.</p> <p>m. Các nội dung trình HĐQT để HĐQT có ý kiến được gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày.</p> <p>n. Đối với các nội dung có trong kế hoạch năm, HĐQT đã phê duyệt, thông qua thì Ban điều hành chủ động triển khai và báo cáo kết quả thực hiện mà không phải trình lại chi tiết khi triển khai (như công tác tuyển dụng, điều động, triển khai các khóa đào tạo,...).</p> <p>o. Bộ máy giúp việc của PPC, Phó Tổng Giám đốc PPC có trách nhiệm tham mưu cho HĐQT và TGD PPC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.</p> <p><b>9. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD</b></p> <p>a. Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, BKS có quyền đề nghị TGD, thành viên HĐQT có liên quan, và đại diện công</p>



Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<p>ty kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.</p> <p>b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản và kết luận phải gửi cho TGD muộn nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý PPC. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS có thể tham khảo ý kiến của TGD trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên HĐQT và ĐHCĐ gần nhất.</p> <p>c. Trường hợp BKS phát hiện TGD vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc vi phạm Điều lệ PPC thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả.</p> <p>d. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu TGD cung cấp hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ PPC. Ngoài ra, Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của PPC tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.</p> <p>đ. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến PPC trước ít nhất 48 (bốn mươi tám) giờ.</p> <p>e. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD: phải được gửi trước ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc và TGD sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc.</p>
74.	<b>Điều 6</b>	2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng	<b>Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát</b>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác: <i>(Giữ nguyên nội dung)</i>	<b>viên, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác</b>
<b>II.</b>	<b>Quy chế hoạt động của HĐQT PPC</b>		
1.	<b>Điều 9</b>	<b>Điều 9. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị</b> 1. Hội đồng quản trị có <u>từ 5 đến 7 người</u> . 2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị <u>không quá 05 năm (là 05 năm)</u> và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.	1. Hội đồng quản trị có 07 (bảy) người. 2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là <u>05 (năm) năm</u> và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
2.	<b>Điều 10</b>	<b>Điều 10. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị</b> 1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: d) <u>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 của công ty mẹ;</u>	d) 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 của công ty mẹ EVNGENCO2;
3.	<b>Điều 11</b>	<b>Điều 11. Chủ tịch Hội đồng quản trị</b> 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau	3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ công ty.

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;</li> <li>- 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;</li> <li>...</li> <li>- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.</li> </ul>	
4.	<b>Điều 12</b>	<p><b>Điều 12. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị</b></p> <p>2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;</li> <li>b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;</li> <li>b) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;</li> <li>c) <u>Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;</u></li> <li>d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.</li> </ul>
5.	<b>Điều 13</b>	<p><b>Điều 13. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị</b></p> <p>1. Thực hiện theo quy định trong điều lệ của Công ty hiện hành.</p>	<p>1. <u>Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <u>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;</u></li> <li>b) <u>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</u></li> </ul>

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHCĐ thông qua
			<u>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.</u>
6.	<b>Điều 15</b>	<b>Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</b> 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: - 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 Tổng giám đốc và <u>người quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định</u> ; 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;	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 theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty. - Bổ sung thêm điều khoản quy định: <i>“Xây dựng cơ chế, tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên HĐQT (bao gồm thành viên độc lập HĐQT) để có cơ sở kiến nghị ĐHCĐ quyết định việc đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật”</i>
7.	<b>Điều 19</b>	<b>Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị</b> 12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành ( <u>trên 51%</u> ); trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.	45.  46. 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.
8.	<b>Điều 21</b>	<b>Điều 21. Biên bản họp Hội đồng quản trị</b>	

Stt	Điều khoản	Nội dung hiện tại	Nội dung sửa đổi, bổ sung đề nghị ĐHĐCĐ thông qua
		<p>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 <u>tiếng nước ngoài</u>, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <p>5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và <u>bằng tiếng nước ngoài</u> có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và <u>bằng tiếng nước ngoài</u> thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.</p>	<p>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 <u>bằng tiếng Anh</u>, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <p>5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và <u>bằng tiếng Anh</u> có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và <u>bằng tiếng Anh</u> thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.</p>
9.	<b>Điều 26</b>	<p><b>Điều 26. Mỗi quan hệ với ban điều hành</b></p> <p>1. HĐQT lãnh đạo Ban điều hành Công ty 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, chỉ thị trên cơ sở Nghị quyết và các định hướng của ĐHĐCĐ.</p> <p>2. HĐQT có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo các hoạt động điều hành của Tổng Giám đốc, có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin trong điều hành.</p> <p>6. Tổng Giám đốc ký duyệt:</p> <p>d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, điều động, ... Phó Trưởng phòng hoặc tương đương trở xuống sau khi được HĐQT thống nhất chủ trương nhưng phải đảm bảo nguyên tắc không vượt cơ cấu và định biên đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt/ thông qua;</p>	<p>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.</p>





**EVNGENCO2**  
TPC PHA LAI

# **DỰ THẢO SỬA ĐỔI**

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐQT ngày /2023  
của Hội đồng quản trị công ty)*

*Hải Dương, tháng /2023*

## MỤC LỤC\_Toc70511150

<b>CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	2
<b>CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ .....	2
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ .....	4
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	12_Toc70511170
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....	14
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	15_Toc70511173
<b>CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	16
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT.....	16
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	19
Điều 10. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	23
Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT bao gồm các nội dung chính sau đây .....	23
Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT .....	27
Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC .....	29_Toc70511211
<b>CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT</b> .....	30
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của Kiểm soát viên .....	30
Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên.....	32
<b>CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	34
Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc .....	34
Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc .....	34



<b>CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	<b>35</b>
Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD.....	35
Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác .....	39
<b>CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>40</b>
Điều 20. Bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị PPC .....	40
Điều 21. Hiệu lực thi hành .....	40

*Hải Dương, ngày*

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LẠI**

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

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật đầu tư công, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật đầu tư, Luật nhà ở, Luật đấu thầu, Luật điện lực, Luật doanh nghiệp, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự năm 2022;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...../NQ-ĐHĐCĐ ngày ..... tháng ..... năm 2023;

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

### **CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong quy chế này, những từ ngữ và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. PPC/công ty: công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại
2. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
3. HĐQT: Hội đồng quản trị.
4. TGD: Tổng Giám đốc.
5. Ban Điều hành: bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

#### **1. Vai trò của ĐHĐCĐ**

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty; ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm 01 (một) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính hoặc có thể được gia hạn theo quyết định của HĐQT nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

#### **2. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

##### **2.1. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:**

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

## **2.2. ĐHCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:**

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

i) Tổng số tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; Báo cáo tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty;

j) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

k) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;

m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán;

p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

q) Chấp thuận việc ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

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

s) Quyết định thay đổi vốn điều lệ của Công ty;

t) Thay đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

##### **1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ**

1.1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán, báo cáo tài chính năm của PPC có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, PPC phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của PPC dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của PPC

1.2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty; 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;

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

## **2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của PPC và không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, 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; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

## **3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

PPC phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

## **4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

4.1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của PPC và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán

4.2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được

biểu quyết tại ĐHĐCĐ được đăng trên website của PPC. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Thời gian, địa điểm tổ chức họp, chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

## **5. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ**

5.1. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- b. Chuẩn bị chương trình và nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- đ. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- e. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Thực hiện các công việc khác phục vụ cuộc họp.

5.2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến PPC ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5.3. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối những kiến nghị nêu trên thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

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

5.4 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

## **6. Việc ủy quyền cho Người đại diện và cách thức đăng ký dự họp ĐHĐCĐ**

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

6.2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm 6.1 khoản này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

6.3. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với PPC).

6.4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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 PPC nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

6.5. Các chi phí phát sinh do khiếu nại liên quan đến việc tham dự ĐHĐCĐ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông gây ra khi thực hiện các hành động sai trái, gian lận, cố ý sai phạm thì người khiếu nại phải bồi hoàn cho PPC.



## **7. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ**

a. Trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ, các cổ đông muốn tham dự đại hội hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự đại hội phải thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm nhưng không giới hạn một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho PPC trước khi khai mạc đại hội ít nhất 02 (hai) ngày.

b. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, PPC phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Khi tham dự họp ĐHĐCĐ người dự họp phải nộp bản đăng ký dự họp chính, quốc tịch hoặc 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 uỷ quyền của cổ đông là tổ chức. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, PPC cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết phiếu bầu cử (nếu cuộc họp có bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên) và thẻ biểu quyết, trên đó ghi mã cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó; Trường hợp nhiều cổ đông uỷ quyền cho một người dự họp thì phiếu biểu quyết ghi họ, tên của một cổ đông uỷ quyền sở hữu số cổ phiếu cao nhất trong số các cổ đông uỷ quyền, tổng số cổ phần do các cổ đông uỷ quyền sở hữu, tổng số cổ phần uỷ quyền cùng số phiếu biểu quyết tương ứng.

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

## **8. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

b. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

c. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội. Thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các

cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

d. Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp và theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

### **9. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ PPC;
- b. Định hướng phát triển PPC;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;
- đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của PPC, trừ trường hợp Điều lệ PPC quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể PPC.

### **10. Cách thức bỏ phiếu**

a. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, số thẻ không có ý kiến được thu sau cùng, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.

b. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS 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 HĐQT, BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

### **11. Cách thức kiểm phiếu**

11.1. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số 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 ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không quá 05 (năm) người.

11.2. **Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp**

11.3. Trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS:

a. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước đại hội;

đ. Người trúng cử thành viên HĐQT, BKS 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 PPC. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS 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 theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.

11.4. PPC nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử để phòng tránh sai sót.

11.5. Tất cả thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

## **12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

12.1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

12.2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự họp tán thành, trừ quy định tại khoản 12.1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

12.3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PPC.

## **13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

a. Trưởng ban Kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b. Biên bản kiểm phiếu được công bố trên trang thông tin điện tử của PPC trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

## **14. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ**

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

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

## **15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

15.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa, thư ký;
- đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- e. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa, thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

15.2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt hoặc/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.

15.3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên

bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

|15.4 **Nghị quyết**, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### 16. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

a. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của PPC trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

b. PPC tổ chức công bố thông tin về cuộc họp ĐHĐCĐ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

#### **1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản**

HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của PPC, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp như sau:

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

#### **2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

2.1. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ PPC.

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

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

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

o) Mục đích lấy ý kiến;

p) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

t) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2.3. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến PPC bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về PPC 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 PPC qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c. Các phiếu ý kiến PPC 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.

2.4. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý PPC; 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;

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

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

2.5. Các thành viên HĐQT, 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.

2.6. 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.

2.7. 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 PPC.

2.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

### **1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 4 Điều 4 của Quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự đại hội.

### **2. Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến**

Cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được quy định cụ thể trong thông báo mời họp.

### **3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến**

Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự, thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Quy chế này.

### **4. Điều kiện tiến hành**

Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 4 của quy chế này hoặc các tài liệu hướng dẫn khác của Công ty (nếu có).

### **5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 của Quy chế này.

### **6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

Cách thức bỏ phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa hướng dẫn cụ thể trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.

## **7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Cách thức kiểm phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa làm rõ trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.

## **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

## **9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

Việc lập biên bản tại ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như đối với việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp được quy định tại khoản 15 Điều 4 của Quy chế này.

## **10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PPC.

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

### **1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ**

Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tiếp được quy định tại khoản 4 Điều 4 của Quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tiếp kết hợp với trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự đại hội đối với các cổ đông tham dự trực tuyến.

### **2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

a. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp thực hiện việc đăng ký tham dự được quy định tại khoản 7 Điều 4 của Quy chế này.

b. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến thực hiện đăng ký tham dự được quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.

c. Hoặc theo quy định khác của PPC.

### **3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ**

Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 4 của Quy chế này.

### **4. Điều kiện tiến hành**

Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 4 của Quy chế này và số cổ đông dự họp được tính bằng tổng số cổ đông dự họp trực tiếp và trực tuyến.

### **5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 4 của Quy chế này.



### **6. Cách thức bỏ phiếu**

Cách thức bỏ phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 10 Điều 4 và khoản 6 Điều 6 của Quy chế này hoặc theo quy định khác của PPC.

### **7. Cách thức kiểm phiếu**

Cách thức kiểm phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 4 và khoản 7 Điều 6 của Quy chế này hoặc theo quy định khác của PPC.

### **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

### **9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến được thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 4 của Quy chế này.

### **10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

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

## **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ những thẩm quyền thuộc 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 sản xuất 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;

e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f) 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 và phát triển 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, trừ các 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 Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác theo quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của Công ty; 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;

j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, 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;

l) 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;

m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n) 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;

o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p) 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; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

q) Quyết định thành lập các tiểu ban Hội đồng Quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; Quy định chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

r) Quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu, việc quản lý và sử dụng con dấu của Công ty;

s) Hội đồng quản trị quyết định việc tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ quản lý giữ chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng hoặc tương đương tại Công ty do Công ty mẹ hoặc cổ đông lớn giới thiệu;

t) Xây dựng cơ chế, tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên HĐQT (bao gồm thành viên độc lập HĐQT) để có cơ sở kiến nghị ĐHĐCĐ quyết định việc đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật;

u) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị công ty, Điều lệ công ty.

β. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

#### **4. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1.1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ PPC, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PPC.

1.2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ PPC, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của PPC;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

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 PPC, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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 PPC 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 PPC theo quy định của pháp luật.

4.3. PPC có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ PPC.

## **Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT**

**1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 07 (bảy) người.**

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) 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. 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.

### **2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT**

**a. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị đảm bảo: Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị và tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.**

b. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ PPC và các quy định pháp luật có liên quan.

### **3. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT**

a. Ứng cử, đề cử vào HĐQT: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn điều kiện quy định tại Điều 25 Điều lệ PPC có quyền đề cử các ứng viên HĐQT.

b. Ứng viên HĐQT sẽ gửi văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lệ của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng nếu được bầu làm thành viên HĐQT. ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

### **4. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

4.1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

4.2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt; có đóng dấu PPC.

4.3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4.4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp ĐHĐCĐ. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện, cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

4.5. Ghi phiếu bầu:

a. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào ô trống tương ứng trên phiếu bầu.

b. Trường hợp ghi sai, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác (việc đổi Phiếu này được tiến hành trước khi kết thúc bầu cử);

c. Ký xác nhận việc thực hiện bầu.

4.6. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không theo mẫu quy định của PPC, không có dấu của PPC;

b. Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;

c. Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết bầu cử đã bầu cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số phiếu biểu quyết bầu cử được bầu của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền);

d. Phiếu bầu không ghi số lượng phiếu biểu quyết bầu cho ít nhất một ứng cử viên;

đ. Phiếu bầu vượt phạm vi số lượng thành viên cần bầu đã được ĐHĐCĐ thông qua.

4.7. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu:

a. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu không quá 05 người do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT;

b. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết cho việc bỏ phiếu bầu Thành viên HĐQT, bao gồm: Chuẩn bị thùng phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử, danh sách ứng viên bầu HĐQT, trình tự bỏ phiếu; hướng dẫn ghi phiếu; giám sát việc bỏ phiếu và tiến hành kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

4.8. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:

a. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

4.9. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên HĐQT, trong đó đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.

4.10. Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo quy định, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu.

4.11. Trong trường hợp phải lựa chọn 01 (một) trong 02 (hai) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:

a. Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào đang nắm giữ số cổ phần nhiều hơn hoặc đại diện chủ sở hữu nắm giữ cổ phần nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu biểu quyết bầu cao hơn;

b. Nếu ứng viên không phải là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ được xem xét ưu tiên chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.

4.12. Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên độc lập HĐQT thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

4.13. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

a. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trống; số và tỉ lệ phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào HĐQT; danh sách thành viên HĐQT trúng cử được sắp xếp theo thứ tự số phiếu biểu quyết bầu từ cao xuống thấp;

b. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

4.14. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

## **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT**

5.1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ PPC.

5.2. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản) để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ PPC. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
- b. Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ PPC.
- c. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và, hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

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 (mười) 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 và hợp lý 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 các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- e) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác)
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i) Các thông tin khác (nếu có).

j) 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).

### **8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT**

a. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

b. Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGD. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm.

c. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

d. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ PPC. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

### **Điều 10. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

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. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

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 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT bao gồm các nội dung chính sau đây**

**1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm**

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

**2. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường**

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 (năm) Người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật (nếu có).

**3. Thông báo họp HĐQT**

a. 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 (ba) 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 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.

b. 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.

c. Thành viên HĐQT nếu như không nhận được và, hoặc không tiếp cận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của HĐQT có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ tổ chức lại trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.

#### **4. Quyền dự họp HĐQT của Kiểm soát viên**

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

#### **5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

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

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

c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm với những thiệt hại xảy ra đối với PPC, những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.

#### **6. Cách thức biểu quyết của HĐQT**

a. Ngoài việc tham gia biểu quyết trực tiếp, thành viên HĐQT có thể gửi Phiếu biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua thư thì phiếu biểu quyết này phải được đựng trong phong bì dán kín và chuyển tới Chủ tịch HĐQT chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

b. Trong các cuộc họp trực tuyến, qua điện thoại, các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận.

#### **7. Cách thức thông qua và phản đối nghị quyết của HĐQT**

7.1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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.

7.2. Cuộc họp của HĐQT tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe các thành viên tham dự khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

7.3. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

7.4. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản phải được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

7.5. Thành viên HĐQT có quyền phản đối nghị quyết của HĐQT bằng các yêu cầu, Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến HĐQT nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

7.6. Trong mọi trường hợp, thành viên HĐQT vẫn phải tuân thủ nghị quyết của HĐQT cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy nghị quyết của HĐQT.

## **8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT**

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

## **9. Lập biên bản họp HĐQT**

9.1. Các cuộc họp của HĐQT 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 bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến 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. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT tham dự họp và biểu quyết.

9.2. 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 HĐQT.

9.3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của PPC. 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 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt (có thể được lập thêm tiếng Anh). Biên bản có chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp và biểu quyết.

#### **10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp HĐQT**

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 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

#### **11. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT**

PPC có trách nhiệm công bố, thông báo thông tin về nghị quyết, quyết định của HĐQT trong nội bộ PPC và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) và trên trang thông tin điện tử của PPC theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

##### **1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc HĐQT và từng thành viên trong tiểu ban**

- 1.1. Bảo mật thông tin theo quy chế của PPC và theo pháp luật hiện hành.
- 1.2. Chịu trách nhiệm về kết quả công tác của mình.
- 1.3. Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra kết quả thực hiện các khuyến nghị của cổ đông, HĐQT.
- 1.4. Cập nhật kiến thức nhằm đảm bảo năng lực chuyên môn cho lĩnh vực được giao.
- 1.5. HĐQT sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các

quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

1.6. Các Tiểu ban của HĐQT có thể được xác lập theo Điều lệ PPC bao gồm:

- a. Tiểu ban Chính sách phát triển;
- b. Tiểu ban Kiểm toán nội bộ;
- c. Tiểu ban Nhân sự;
- d. Tiểu ban Lương thưởng.

## **2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT**

2.1. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT.

a. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT 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 HĐQT.

b. HĐQT quy định chi tiết về trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được bổ nhiệm phụ trách các tiểu ban này.

c. Trưởng của một tiểu ban phải:

- i. Thông báo cho HĐQT biết về tất cả các vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất 03 (ba) tháng một lần;
- ii. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

2.2. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT

a. Thành viên tiểu ban thuộc HĐQT do HĐQT bầu và phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

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

b. Trưởng tiểu ban thuộc HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy chế này

c. HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc HĐQT trong các trường hợp sau đây:

- i. Không đủ tiêu chuẩn theo quy định;
- ii. Không hoàn thành nhiệm vụ

iii. Có đơn xin từ chức và đã gửi tới HĐQT;

iv. Ngoài các trường hợp quy định trên, còn có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào khi mà có từ 2/3 (hai phần ba) thành viên HĐQT trở lên biểu quyết tán thành.

### **3. Hoạt động của tiểu ban thuộc HĐQT**

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

b. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ PPC sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

c. Tiểu ban có trách nhiệm soạn thảo quy định, nguyên tắc hoạt động của tiểu ban trong đó bao gồm các quy định chi tiết về hoạt động họp, các nhiệm vụ và trách nhiệm báo cáo cùng các vấn đề khác để trình HĐQT phê duyệt.

## **Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC**

### **1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị PPC**

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 PPC.

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

### **2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị PPC**

a. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 (một) người làm Người phụ trách quản trị PPC để hỗ trợ hoạt động quản trị PPC được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị PPC có thể kiêm nhiệm làm Thư ký PPC theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị PPC do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm.

b. Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị PPC: Các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn việc tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong PPC, số lượng cổ phiếu của PPC đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án, tiền sự,...

### **3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC**

3.1. HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

3.2. Người phụ trách quản trị PPC bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định điểm a khoản 6 Điều này hoặc bị luật pháp cấm;
- b. Có đơn xin không đảm nhận công việc này;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên của HĐQT hoặc kiểm soát viên có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Không hoàn thành nhiệm vụ.

#### **4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC**

PPC phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị PPC trong nội bộ PPC và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của PPC theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị PPC**

- a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa PPC và cổ đông.
- b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
- d. Tham dự các cuộc họp.
- đ. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật.
- e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên.
- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của PPC.
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.
- k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.

## **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành PPC.

2. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;

quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

f) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

h) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.

### **3. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ PPC, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của PPC.

c. Trung thành với lợi ích của PPC và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của PPC để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d. Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC.

đ. Trường hợp vi phạm quy định tại các nội dung nêu trên mà gây thiệt hại cho PPC hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho PPC.



e. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

## **Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên**

### **1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên**

a. Số lượng kiểm soát viên của Công ty là 05 người. Nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Thành viên Ban kiểm soát có thể làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc không chuyên trách. Trưởng Ban kiểm soát sẽ xem xét đề xuất cơ chế làm việc của các thành viên Ban kiểm soát để Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

b. Các Kiểm soát viên bầu 01 (một) người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

### **2. Tiêu chuẩn và điều kiện Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là người quản lý công ty và người quản lý tại doanh nghiệp khác; là Kiểm soát viên của doanh nghiệp không phải là doanh nghiệp nhà nước; là người lao động của công ty;
- c) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.

### **3. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên**

a) Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên

Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **4. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

a. Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ (thực hiện biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông bằng văn bản) để bầu bổ sung Kiểm soát viên trong trường hợp số Kiểm soát viên bị giảm một phần ba so với số quy định tại Điều lệ PPC. Trường hợp này HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm một phần ba.

c. Trình tự cách thức bầu, phiếu bầu, cách thức ghi phiếu bầu, phiếu hợp lệ và không hợp lệ, đề cử Ban bầu cử và kiểm phiếu, kết quả bầu cử được thực hiện tương tự theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.

d. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

#### **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 37 Điều lệ PPC.

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

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **7. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên**

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

b) Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh

nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng 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 quyền, nghĩa vụ được giao.

#### **2. Quyền và nghĩa vụ của TGD:**

Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh của Công ty;
- i) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- j) Trước ngày 20 tháng 10 hàng năm, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm;
- k) Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường theo quy định của Điều lệ;
- l) Ký kết hợp đồng, thoả thuận nhân danh Công ty theo thẩm quyền;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

### **1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của TGD**

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 5 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp và tiêu chuẩn, Điều lệ Công ty và, hoặc Quy chế về công tác cán bộ của Công ty (nếu có).

### **2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD**

HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự hợp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.

### **3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với TGD**

HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong số thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm TGD; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, phụ cấp, 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 TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của PPC.

### **4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với TGD**

TGD bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 102 Luật Doanh nghiệp.

### **5. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD**

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm TGD theo quy định tại Điều lệ PPC và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của PPC kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **6. Tiền lương và lợi ích khác của TGD**

HĐQT quyết định việc trả lương, thưởng cho TGD theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tiền lương của TGD được tính vào chi phí kinh doanh của PPC theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của PPC và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD**

#### **1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD**

a. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD phải được cung cấp cho nhau khi một trong các bên có yêu cầu;

b. Tùy từng trường hợp, theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC mà các cuộc họp của HĐQT, BKS và TGD phải bảo đảm yêu cầu phối hợp về thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp cho nhau.

## **2. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho BKS, TGD**

a. Các nghị quyết của HĐQT đã được thông qua theo đúng trình tự, thủ tục và đã có hiệu lực phải được thông báo tới BKS, Ban TGD để đảm bảo được thực hiện và giám sát;

b. Việc thông báo Nghị quyết của HĐQT tới BKS, Ban TGD do Chủ tịch HĐQT hoặc người được uỷ quyền thực hiện có thể là Thư ký PPC hoặc Người phụ trách quản trị PPC.

## **3. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

a. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa TGD và HĐQT.

b. Khoảng trống mà việc xử lý vượt thẩm quyền của TGD.

c. Các giao dịch mà TGD là một bên liên quan.

d. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của HĐQT.

đ. Các nội dung vượt thẩm quyền theo uỷ quyền của HĐQT đối với TGD.

## **4. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

a. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT, bao gồm các nội dung chính về kết quả hoạt động của PPC: sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng, quản trị PPC, tình hình thực hiện các nghị quyết của HĐQT.

b. TGD cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của PPC theo đúng quy định của pháp luật.

## **5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề uỷ quyền khác của HĐQT đối với TGD**

a. Hàng năm TGD phải trình bản báo cáo, đánh giá của mình lên HĐQT xem xét về việc thực hiện các nghị quyết của HĐQT;

b. TGD được quyền trình bày và bảo lưu ý kiến của mình trước HĐQT về những vấn đề không tán thành của HĐQT;

c. TGD có quyền khiếu nại những kiểm điểm, đánh giá của HĐQT lên ĐHCĐ tiếp theo gần nhất;

d. ĐHĐCĐ là cơ quan quyết định cuối cùng về bản báo cáo, đánh giá của TGD.

## **6. Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

Khi có yêu cầu của HĐQT, BKS về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình quản lý của PPC, TGD phải báo cáo và cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu. Việc cung cấp thông tin của TGD cho HĐQT, BKS phải tuân theo quy định của pháp luật, Điều lệ PPC và Quy chế này.

## **7. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**

### **7.1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS**

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên một cách đồng thời;

b. Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến TGD trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ PPC;

c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của PPC, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ PPC;

d. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và BKS phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày BKS nhận được đề nghị;

đ. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS của PPC phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

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.

### **7.2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:**

a. Tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập, khi cần thiết, tham dự họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, nhưng không trễ hơn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý PPC. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc quy định tại Điều lệ PPC thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

đ. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của PPC thì BKS phải gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 05 (năm) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị.

### **8. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD**

a. HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành.

b. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.

c. HĐQT có quyền tham gia vào tất cả các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Ban Điều hành, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.

d. HĐQT thực hiện giám sát công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT, Điều lệ PPC.

đ. TGD điều hành hoạt động hàng ngày của PPC theo nghị quyết, quyết định của HĐQT và chịu trách nhiệm chỉ đạo, nghiên cứu và quyết định các biện pháp điều hành thực hiện có kết quả các nghị quyết, quyết định của HĐQT trong điều hành hàng ngày hoạt động sản xuất kinh doanh; chịu sự giám sát của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của PPC.

e. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ PPC.

g. Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT (sau khi có ý kiến của Chủ tịch HĐQT) có quyền yêu cầu TGD, người quản lý doanh nghiệp trong PPC cung cấp các thông tin về hoạt động của PPC. Yêu cầu có thể bằng văn bản hoặc bằng email và gửi cho TGD hoặc gửi trực tiếp cho cán bộ quản lý trước ít nhất 24 giờ, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo TGD trước khi cung cấp.

h. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ PPC do TGD đệ trình, HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ PPC.

i. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD.

k. TGD có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, ... nhưng phải báo cáo HĐQT ngay, trong vòng 1 giờ thông tin bằng điện thoại, tin nhắn, báo cáo bằng văn bản trong vòng 1 ngày kể từ khi xảy ra sự việc; và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ về các quyết định đó.

l. Khi nhận thấy các Quyết định của HĐQT trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền của cổ đông, TGD phải có báo cáo ngay bằng văn bản với HĐQT và BKS.

m. Các nội dung trình HĐQT để HĐQT có ý kiến được gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày.

n. Đối với các nội dung có trong kế hoạch năm, HĐQT đã phê duyệt, thông qua thì Ban điều hành chủ động triển khai và báo cáo kết quả thực hiện mà không phải trình lại chi tiết khi triển khai (như công tác tuyển dụng, điều động, triển khai các khóa đào tạo,...).

o. Bộ máy giúp việc của PPC, Phó Tổng Giám đốc PPC có trách nhiệm tham mưu cho HĐQT và TGD PPC theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

### **9. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD**

a. Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, BKS có quyền đề nghị TGD, thành viên HĐQT có liên quan, và đại diện công ty kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản và kết luận phải gửi cho TGD muộn nhất trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý PPC. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS có thể tham khảo ý kiến của TGD trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên HĐQT và ĐHCĐ gần nhất.

c. Trường hợp BKS phát hiện TGD vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc vi phạm Điều lệ PPC thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả.

d. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu TGD cung cấp hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ PPC. Ngoài ra, Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của PPC tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

đ. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến PPC trước ít nhất 48 (bốn mươi tám) giờ.

e. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD: phải được gửi trước ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc và TGD sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 05 (năm) ngày làm việc.

**Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác**

**1. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT được thực hiện như sau:**

a. HĐQT hoặc BKS PPC thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, tham chiếu vào các quy định của pháp luật và Điều lệ PPC mà đưa ra



hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT đề trình lên ĐHĐCĐ; trong trường hợp có đầy đủ chứng cứ cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật thành viên HĐQT sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích PPC hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước, HĐQT sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật thành viên HĐQT sau đó trình lên tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ;

b. Khen thưởng đối với thành viên HĐQT được đánh giá bởi HĐQT và BKS; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ.

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

BKS hoặc HĐQT thực hiện đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên, thông qua HĐQT tham chiếu vào các quy định của pháp luật và Điều lệ PPC mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Kiểm soát viên để trình lên tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ.

**3. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với TGD được thực hiện như sau:**

a. HĐQT và BKS PPC thực hiện đánh giá hoạt động của TGD, tham chiếu vào các quy định của pháp luật, Điều lệ PPC và Hợp đồng lao động mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với TGD, để trình lên ĐHĐCĐ; trong trường hợp có đầy đủ chứng cứ cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật TGD sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích PPC hoặc vi phạm pháp luật của Nhà nước, HĐQT sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật TGD, sau đó mới trình lên ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất;

b. Khen thưởng đối với TGD được đánh giá bởi HĐQT và BKS; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên tại cuộc họp gần nhất của ĐHĐCĐ.

c.

## **CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 20. Bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị PPC**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị PPC này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

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

**Điều 21. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị PPC bao gồm 07 Chương, 21 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày      tháng      năm 2023.

Quy chế này thay cho Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại với mã số QC-HĐQT-01 ban hành kèm theo Quyết định số 2180/QĐ-PPC ngày 05/5/2021./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Xuân Diện**



**EVN GENCO2**  
TPC PHA LAI

**DỰ THẢO**  
**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LAI**

*Hải Dương, tháng 5 năm 2023*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....	3
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	4
<b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>4</b>
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị ....	5
Điều 6. Chế độ hội họp và đi công tác của các thành viên HĐQT .....	6
Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 8. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 9. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	8
Điều 10. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	11
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>12</b>
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	12
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyet, ký kết hợp đồng giao dịch.....	14
Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường .....	15
Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	16
<b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>17</b>
Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	17
Điều 18. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị. ....	19
Điều 19. Biên bản họp Hội đồng quản trị. ....	19
<b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....</b>	<b>20</b>

---

Điều 20. Trình báo cáo hằng năm.....	20
Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan.....	22
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>23</b>
Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 24. Mối quan hệ với ban điều hành.....	23
Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát. ....	23
Điều 26. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị.....	24
<b>CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>25</b>
Điều 27. Hiệu lực thi hành.....	25

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN NHIỆT ĐIỆN PHẢ LAI**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*  
*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*  
*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*  
*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 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;*  
*Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại;*  
*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 24 tháng 5 năm 2023 của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.*

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty gồm các nội dung sau:

### **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.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

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 Công ty. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc

HĐQT phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và bảo đảm lợi ích của Công ty.

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.

### **Điều 3. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

2. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

3. Công ty: là Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại.

4. Ban điều hành Công ty: Bao gồm Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

5. Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;

6. Bộ máy giúp việc: Các phòng chức năng và Văn phòng Công ty;

7. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định và văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

8. Từ ngữ khác trong Quy chế này đã được giải nghĩa trong Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì có nghĩa như trong các văn bản đó.

## **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 và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp; chịu trách nhiệm cá nhân trước Pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến và hoạt động của mình có liên quan đến lợi ích của Công ty;

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;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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.

4. Thực hiện các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông và của HĐQT.

5. Chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT không được ủy quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### **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.



3. Các thành viên HĐQT có quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi và nhận thông tin, hồ sơ, tài liệu từ các cán bộ, nhân viên về các hoạt động của Công ty.

### **Điều 6. Chế độ hội họp và đi công tác của các thành viên HĐQT**

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 cho 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 trong và ngoài Công ty 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 các cán bộ, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.

3. Khi đi họp hoặc công tác, Chủ tịch HĐQT thông báo cho Tổng Giám đốc biết thời gian và địa điểm đi công tác để Tổng Giám đốc liên hệ công việc khi cần.

### **Điều 7. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 07 (bảy) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) 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 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. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập được quy định cụ thể trong Điều lệ của Công ty.

### **Điều 8. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của doanh nghiệp khác nhưng quy định tối đa không quá 05 (năm) doanh nghiệp khác;

d) 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 của công ty mẹ EVNGENCO2;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

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;

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;

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, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;

f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

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 9. 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ chuyên trách.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

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;

c) Tổ chức thông qua Nghị quyết, Quyết định của HĐQT dưới các hình thức khác được quy định tại Điều lệ Công ty;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, Quy chế quản lý nội bộ về quản trị Công ty.

4. 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 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng

lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. 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;

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;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 10. 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;

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 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

d) 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 11. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì 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;

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. 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 (hai) 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 12. 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 (mười) 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;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;

- d) Quá trình công tác;
- e) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- j) Công ty 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 tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 13. 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 theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất 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;
- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f) 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, trừ các 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 Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác theo quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của Công ty; 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;
- j) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k) 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;
- l) 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;
- m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n) 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;



- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) 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; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty (nếu có);
- q) Quyết định thành lập các tiểu ban Hội đồng Quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận; Quy định chức năng, nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
- r) Quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu, việc quản lý và sử dụng con dấu của Công ty;
- s) Hội đồng quản trị quyết định việc tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ quản lý giữ chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng hoặc tương đương tại Công ty do Công ty mẹ hoặc cổ đông lớn giới thiệu;
- t) Xây dựng cơ chế, tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên HĐQT (bao gồm thành viên độc lập HĐQT) để có cơ sở kiến nghị ĐHĐCĐ quyết định việc đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT theo quy định của pháp luật;
- u) 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.

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 14. 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:

a) 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;

b) 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;

c) 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 (mười lăm) 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 15. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

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;

e) 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

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) 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;

e) 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;

f) Xác định thời gian và địa điểm họp;

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 16. 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 (ba) 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 17. 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 (bảy) 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 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) 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 (năm) người quản lý khác;

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

d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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 (bảy) 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 (ba) 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 (bảy) 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;
- 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;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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 (một) 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 18. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định việc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản về một số vấn đề giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định.

2. Thời gian chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 7 (bảy) ngày, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT được Thư ký quản lý, lưu giữ như Biên bản họp HĐQT.

3. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT và Nghị quyết 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.

### **Điều 19. 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 Anh, 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;
- e) 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 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;
- 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, e, f, 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 Anh 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 Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

6. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT, Thư ký Công ty soạn thảo Nghị quyết phiên họp (một Nghị quyết chung hoặc các Nghị quyết về từng vấn đề) gửi cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát để thực hiện, giám sát, đồng thời lưu giữ tại bộ phận Thư ký giúp việc cho HĐQT và Văn phòng Công ty.

## **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 20. 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 đã được kiểm toán;
- 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 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

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 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 (một) 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 21. 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 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.

7. Phòng làm việc của Chủ tịch và các thành viên HĐQT được đặt tại trụ sở của Công ty. 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 Công ty.

## **Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan**

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 (bảy) 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 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. HĐQT phân công, ủy quyền cho từng thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác của Công ty. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các thành viên HĐQT về các mặt công tác được quy định trong các văn bản thuộc từng lĩnh vực hoạt động của Công ty. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên HĐQT được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch HĐQT để thống nhất hướng giải quyết.

2. Chủ tịch HĐQT trực tiếp phụ trách các mặt công tác không phân công cho các thành viên khác của HĐQT.

3. 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.

4. 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.

5. 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 24. 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.

### **Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.**

1. Mối 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, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm phải chấm dứt ngay hành vi đó và có biện pháp khắc phục.

5. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc 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. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình ĐHCĐ về các báo cáo, kết luận kiểm tra, thẩm tra, kiến nghị thuộc quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

7. Thành viên Ban Kiểm soát được quyền tham dự các cuộc họp thường kỳ của HĐQT.

#### **Điều 26. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị**

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

2. Thư ký Công ty giúp việc của HĐQT và Ban Kiểm soát; Thư ký Công ty có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của HĐQT, lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

b) Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT; chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

c) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

d) Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Tổng Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT;

e) Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty;

f) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

g) Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;

h) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty;

i) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

3. Khi có nhiều thư ký, trợ lý, Chủ tịch HĐQT có thể bổ nhiệm một người phụ trách chung.

## **CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Công ty Cổ phần Nhiệt điện Phả Lại bao gồm 07 chương, 27 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày .... tháng ..... năm 2023./.