

Số: 564 /TTr-VNPD-HĐQT

Hà Nội, ngày 17 tháng 05 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Quyết định số 501/QĐ-VNPD-HĐQT ngày 08/05/2018 về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018;

Căn cứ Nghị quyết số 557/NQ-VNPD-HĐQT ngày 16/05/2018 của Hội đồng quản trị Công ty,

Ngày 22/09/2017, Bộ Tài Chính đã ban hành thông tư số 95/2017/TT-BTC hướng dẫn xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị cho các công ty đại chúng. Sau khi xem xét, nghiên cứu, Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam đã tham chiếu, hoàn thiện dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, đảm bảo phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp lý liên quan và Điều lệ Công ty.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam.

Dự thảo Quy chế đính kèm./.

Kính trình.

** Nơi nhận:*

- Như trên; 
- Ban Kiểm soát (để b/c);
- Ban TGD (để t/h);
- Lưu TH; Vp. HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN THANH TÙNG



EVNDEVELOPMENT

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

(Ban hành theo Nghị quyết số /NQ-VNPD-DHĐCĐ của HĐQT thường niên năm 2018)

Hà Nội, tháng 05 năm 2018

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT ĐHĐCĐ	4
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ...	4
Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	5
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	5
Điều 6. Cách thức biểu quyết	5
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu	5
Điều 8. Cách thức kiểm phiếu	5
Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu	6
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	6
Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	6
Điều 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng.....	6
Điều 13. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	7
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	7
Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 15. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	8
Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị	8
Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	10
Điều 21. Người phụ trách quản trị Công ty.....	10
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	10
Điều 22. Kiểm soát viên	10
Điều 23. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	11
Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	11
Điều 25. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	11
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	12
Điều 27. Cuộc họp của Ban kiểm soát	12
CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	12

Điều 28. Thành phần và thẩm quyền của Người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 29. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	12
CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	13
Điều 30. Nguyên tắc phối hợp.....	13
Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:	13
Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Người điều hành doanh nghiệp	13
Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban kiểm soát	13
Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Người điều hành doanh nghiệp.	14
CHƯƠNG VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	14
Điều 34. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.....	14
Điều 35. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	14
CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	15
Điều 36. Ngày hiệu lực.....	15

CĂN CỨ:

- Căn cứ theo Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật hướng dẫn;
- Căn cứ theo Nghị định số 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng ngày 06/06/2017 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam,

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế quản trị công ty Quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông đồng thời thiết lập những chuẩn mực về hành vi, mối quan hệ của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp; đảm bảo hoạt động của Công ty được ổn định và phát triển.
2. Đối tượng áp dụng:
 - a) Cổ đông;
 - b) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - c) Người điều hành doanh nghiệp gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
 - d) Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được điều hành và kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Công khai, minh bạch mọi hoạt động của Công ty.
 - b. "Công ty" là Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam.
 - c. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.
 - d. "ĐHĐCĐ" là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam.
 - e. "HĐQT" được hiểu là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Điện lực Việt Nam.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT ĐHĐCĐ

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

Công ty thông báo và công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. 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 mười (10) 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, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp 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. 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ. Công ty phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong thông báo. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Cách thức biểu quyết

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

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu

Trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS hoặc các vấn đề quan trọng khác do ĐHĐCĐ quyết định, ĐHĐCĐ tiến hành bỏ phiếu. Cổ đông dự họp bỏ phiếu bằng cách đánh dấu vào phiếu bầu/biểu quyết được phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp. Phiếu bầu/biểu quyết hợp lệ theo Quy chế bầu cử của Đại hội và đã có chữ ký của Cổ đông là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của Cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu.

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu

ĐHĐCĐ bầu ra Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả dựa trên số phiếu thu về, báo cáo trước ĐHĐCĐ kết quả kiểm phiếu. Trong đó nêu rõ số phiếu

hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, số phiếu bầu tương ứng cho từng thành viên hoặc số phiếu biểu quyết tương ứng cho từng vấn đề bỏ phiếu kèm tỷ lệ phần trăm.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

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 và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ngày biên bản được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

Điều 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng

Việc công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng tuân thủ quy định Công bố thông

tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 13. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Công ty quy định trong Điều lệ Công ty các nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, Công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc kể từ thời hạn 03 năm sau ngày Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ có hiệu lực. Trong thời hạn 03 năm kể từ ngày Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ có hiệu lực, việc Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc phải được ĐHĐCĐ thông qua.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác.

Điều 15. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng 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 công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. 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; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 16. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 17. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - b. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức;
 - d. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 19. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.
2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, 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 và các vấn đề cần thảo luận:
 - a. Ban kiểm soát;
 - b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;

- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. 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 quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất năm (05) 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, 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 được đăng ký tại Công ty.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

8. Biểu quyết

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết trừ trường hợp quy định khác tại Điều lệ Công ty;

b. 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;

c. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng theo quy định tại Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

9. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp

biểu quyết 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.

10. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

11. Nghị quyết Hội đồng quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Trường hợp Nghị quyết có các vấn đề cần công bố thông tin theo yêu cầu của Pháp luật, Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo đúng các yêu cầu của Pháp luật.

12. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 20. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị hoặc đề nghị các Phòng, ban nghiệp vụ thực hiện vai trò là các tiểu ban theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên (nếu tiến hành thành lập Tiểu ban).

Điều 21. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

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

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 22. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên ít nhất là 03 người và nhiều nhất là 05 người. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.

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

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b. 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.

3. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 23. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát 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 lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- g. Các thông tin khác (nếu có).

2. 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 Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. 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 ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 24. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc bỏ phiếu bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 25. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 27. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 28. Thành phần và thẩm quyền của Người điều hành doanh nghiệp

1. Bộ máy điều hành của Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số các thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

Tổng Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động của Công ty; có toàn quyền quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty theo quy định trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị và pháp luật về việc điều hành hoạt động của Công ty và việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty ký hợp đồng lao động với các chức danh điều hành của Công ty.

3. Phó Tổng Giám đốc là người giúp việc cho Tổng Giám đốc Công ty. Phó Tổng Giám đốc thực hiện và chịu trách nhiệm cá nhân theo các nhiệm vụ được phân công và ủy quyền.
4. Kế toán trưởng giúp Tổng Giám đốc chỉ đạo thực hiện công tác kế toán, tài chính của Công ty, có các quyền và nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 29. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
2. Hội đồng quản trị lựa chọn và quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc Công ty.
3. Hội đồng quản trị ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng, Giám đốc các đơn vị trực thuộc trên cơ sở ý kiến đề xuất của Tổng Giám đốc.
4. Tổng Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Tiêu chuẩn Người điều hành doanh nghiệp được quy định cụ thể trong Quy chế về

công tác cán bộ của Công ty.

6. Việc công bố bổ nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp của Công ty tuân thủ quy định Công bố thông tin của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 30. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp trong quan hệ công tác theo các nguyên tắc sau:

- a. Luôn vì lợi ích chung của Công ty;
- b. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty;
- c. Thực hiện nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch;
- d. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

Điều 31. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT và Ban Tổng Giám đốc đảm bảo mối quan hệ theo Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị và Mối quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát Công ty.
2. HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Ban Tổng Giám đốc trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Ban Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Định kỳ hoặc theo yêu cầu, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành của Công ty theo phân cấp quy định tại các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
5. Tổng Giám đốc mời Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát họp khi xét thấy cần thiết. Giấy mời họp 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. Biên bản họp phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Nghị quyết cuộc họp được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
6. Các chương trình nghiên cứu, khảo sát, các cuộc đàm phán, ký kết hợp đồng của Công ty có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để cử thành viên HĐQT tham dự nếu thấy cần thiết.

Điều 32. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Ban kiểm soát

1. HĐQT và Ban Kiểm soát đảm bảo mối quan hệ theo Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị và Mối quan hệ làm việc với Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát Công ty.
2. HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban kiểm soát.
3. HĐQT tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Ban kiểm soát và phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của Ban kiểm soát.
4. Chủ tịch HĐQT mời Kiểm soát viên tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội

đồng quản trị.

5. Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của Ban kiểm soát, mọi biên bản họp Ban kiểm soát phải được gửi tới Hội đồng quản trị.

6. Kịp thời thông báo cho HĐQT khi phát hiện các trường hợp vi phạm của người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

7. HĐQT có quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.

8. Ban kiểm soát đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.

9. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, các Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. HĐQT đảm bảo tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT cũng như biên bản, nghị quyết họp HĐQT sẽ được cung cấp cho Kiểm soát viên cùng với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Người điều hành doanh nghiệp

1. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty.

2. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, Người điều hành doanh nghiệp cần báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm soát và các Kiểm soát viên.

3. Người điều hành doanh nghiệp chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên được tiếp cận các thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

4. Các văn bản báo cáo của Người điều hành doanh nghiệp trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp xét thấy cần thiết, Người điều hành doanh nghiệp có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc các Kiểm soát viên tham dự họp và đóng góp ý kiến.

CHƯƠNG VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 34. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư xây dựng và kế hoạch đã được ĐHĐCĐ phê duyệt, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Người điều hành doanh nghiệp.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Người điều hành doanh nghiệp, Quỹ khen thưởng Công ty hoặc các nguồn hợp pháp khác.

Điều 35. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, Công ty căn cứ vào kết quả đánh giá các vi phạm hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình do thiếu sự trung thực, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2 Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm VIII chương, 36 Điều được ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 thông nhất thông qua ngày 30 tháng 05 năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này trừ Quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 14 Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty hoặc người được uỷ quyền.
3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo các quy định của pháp luật. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được đăng tải đầy đủ trên trang thông tin điện tử của Công ty.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



NGUYỄN THANH TÙNG