

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

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ

# CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN ĐỊNH BÌNH

(Sửa đổi lần thứ 1)

*Ban hành kèm Quyết định của Hội đồng quản trị  
số: 13/2021/QĐ-HĐQT ngày 20/4/2021*

*Quy Nhơn, ngày 20 tháng 4 năm 2021*

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
THỦY ĐIỆN ĐỊNH BÌNH**

Số: 13 /2021/QĐ-HĐQT

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

Quy Nhơn, ngày 20 tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v: Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN ĐỊNH BÌNH**

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 tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Thủy điện Định Bình;

Căn cứ Nghị quyết số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 19/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Thủy điện Định Bình;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần thủy điện Định Bình**”.

**Điều 2:** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty số 03/2018/QĐ-HĐQT ngày 04/01/2018.

**Điều 3:** Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, Kế toán trưởng công ty và các bộ phận có liên quan căn cứ Quyết định thi hành.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu TK.



Thái Văn Thắng

## MỤC LỤC

<b>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....</b>	<b>3</b>
1. Phạm vi điều chỉnh.....	3
2. Đối tượng áp dụng.....	3
<b>Điều 2. Đại hội đồng cổ đông.....</b>	<b>3</b>
1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	3
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết.....	3
3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức bằng văn bản.....	9
<b>Điều 3. Hội đồng quản trị.....</b>	<b>11</b>
1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	11
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	12
3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
4. Trình tự và thủ tục tổ chức Họp Hội đồng quản trị.....	15
5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).....	18
6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách công ty.....	18
<b>Điều 4. Ban Kiểm soát.....</b>	<b>20</b>
1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát, trách nhiệm thành viên Ban kiểm soát...	20
2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	20
<b>Điều 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc).....</b>	<b>22</b>
1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	22
2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	23
<b>Điều 6. Các hoạt động khác.....</b>	<b>24</b>
1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	24
2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc).....	27
<b>Điều 7. Hiệu lực thi hành.....</b>	<b>28</b>

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (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, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

## **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

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

Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông có các 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;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) 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;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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 bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một lần và 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.

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp này có quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh Doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chậm nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

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

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp):

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải đính kèm 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 Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu. Các tài liệu bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

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

- Phiếu biểu quyết;

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

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

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

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

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

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- 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 trừ trường hợp:

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

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

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

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

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

- Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về Công ty. Cổ đông chọn hình thức tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

+ Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

+ Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; (Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện).

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

+ Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

+ Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với qui định của Pháp luật.

Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ

+ Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện 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. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được qui định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Đại biểu.

Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

+ Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

+ Đại biểu đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

h) Điều kiện tiến hành:

- 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.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội lần thứ nhất, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33%.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội lần thứ hai, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ ba được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

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

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Cổ phần Thủy điện Định Bình (sửa đổi lần thứ 1)*

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

k) Cách thức bỏ phiếu;

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết bằng thẻ biểu quyết của mình ghi rõ một trong các trường hợp tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến rồi bỏ phiếu theo quy định.

l) Cách thức kiểm phiếu;

Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp; Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Việc kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua;

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh Doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- + Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được thông qua khi việc biểu quyết thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành



bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

- Trường hợp thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua 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.

- Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ các trường hợp được quy định trước tại mục này.

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 công ty.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

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

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

+ Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

+ Họ, tên chủ tọa và thư ký;

+ Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

+ Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

+ Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

+ Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

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

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp 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.

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

- 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.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết và 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.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được lấy ý kiến bằng văn bản mà phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

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

- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- Tổ chức lại, giải thể công ty.

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

- Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 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 được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- + Mục đích lấy ý kiến;
- + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của 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;
- + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- + Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - + Trường hợp 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 Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - + Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - + Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Doanh nghiệp;
  - + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - + Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

- Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 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 hoặc tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

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

- 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.

- Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

+ Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh Doanh hằng năm của công ty;

+ Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

+ 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;

+ Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;

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

+ Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

+ Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

+ 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 trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác, 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 của Luật Doanh nghiệp;

+ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

+ Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh Doanh hằng ngày của công ty;

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Cổ phần Thủy điện Định Bình (sửa đổi lần thứ 1)*

+ 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;

+ 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

+ Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

+ 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;

+ Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;

+ Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị theo Điều 159 Luật Doanh nghiệp;

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

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. 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.

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

- Cơ cấu Hội đồng quản trị: phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Trường hợp Công ty niêm yết trên thị trường chứng khoán, tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có tối thiểu 01 người.

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

+ Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

+ 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;

+ Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

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

- Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- + Trình độ chuyên môn;
- + Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- + 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).

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- 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 mục a khoản 2 Điều này, 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

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

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

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

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

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

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

+ Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

- 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 trên.

- 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. Trong trường hợp dưới đây Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày phát sinh nguyên nhân để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

+ 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 số thành viên bị giảm quá một phần ba;

+ 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 của Luật Doanh nghiệp;

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

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành

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

- Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều lệ công ty. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.

- Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

- Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định.

- Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:

+ Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên họp lệ thông qua đề cử, ứng cử.

+ Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số Thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.

+ Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty hiện hành

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

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

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

họp Hội đồng quản trị.

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

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

a. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

đ. 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.

g. 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.

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

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

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi xét thấy vì lợi ích của Công ty hoặc trong trường hợp sau đây:

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

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

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

- Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

- Đề nghị quy định tại mục 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.

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 năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

- 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.

- 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.

- Trường hợp thông báo họp Hội đồng quản trị bất thường

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại mục b khoản 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.

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 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.

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

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.

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

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

e) Cách thức biểu quyết:

- Thành viên Hội đồng quản trị không có quyền biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Trường hợp có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích

hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ

- Trừ thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết trên, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp và người được ủy quyền, có quyền biểu quyết về vấn đề này, tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

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

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;

+ 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;

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

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

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

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

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

- 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.

- Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

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 i khoản này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Sau khi ban hành nghị quyết, quyết định của HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

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

- Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc theo quy định Điều 31 Điều lệ Công ty

- Hội đồng quản trị sẽ quy định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban, từng thành viên trong Tiểu ban thông qua quy chế nội bộ của Tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.

- Các nhiệm vụ, quyền hạn của một Tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT.

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

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

Nhiệm kỳ, số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các 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.

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

c) Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị: do Hội đồng quản trị quy định

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

- 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.

- Có năng lực quản trị;  
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị, tối đa là năm (05) năm.

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

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty khi đa số (trên 50%) thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

- Người phụ trách quản trị Công ty có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- + Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- + Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

- Người phụ trách quản trị công ty có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- + Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- + Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng đã ký kết (nếu có).

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty:

Sau khi ban hành nghị quyết, quyết định của HĐQT về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

đ) Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty:

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

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

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **Điều 4. Ban Kiểm soát**

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

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

- 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.

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

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

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

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (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.

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

- 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.

- 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.

- Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (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.

- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:

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

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

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp 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 03 năm liền trước đó.

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

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng ứng cử thành viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định 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.

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

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

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

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

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

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

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

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

+ Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

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

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

- 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.

- 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.

- 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.

## **Điều 5. Giám đốc (Tổng Giám đốc)**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc (Tổng Giám đốc):

- Giám đốc (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.

- Giám đốc (Tổng giám đốc) có các quyền và nghĩa vụ sau:

+ 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;

+ Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

+ Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

+ Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

+ 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;

+ 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 Giám đốc (Tổng giám đốc);

+ Tuyên dụng lao động;

+ Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

+ 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.

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

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc):

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

- Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng giám đốc) là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc (Tổng giám đốc) phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

- Tiêu chuẩn, điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc):

+ Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

+ Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

+ Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

+ Có trình độ đại học trở lên;

+ Không phải là Kiểm soát viên của Công ty;

+ Không được đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc (Tổng Giám đốc) do HĐQT quyết định.

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng Giám đốc):

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Giám đốc theo nghị quyết, quyết định được đa số thành viên Hội đồng quản trị thống nhất

- Một thành viên HĐQT được ủy quyền bằng văn bản sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc. HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, nếu xét thấy cần thiết, cụ thể như:

+ Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;

+ Những lợi ích và quyền lợi khác;

+ Chi phí bồi thường;

+ Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì;

+ Điều khoản về việc không cạnh tranh trong thời hạn hợp đồng cũng như sau khi ra khỏi Công ty với bất kỳ lý do gì;

+ Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;

+ Điều kiện chấm dứt hợp đồng lao động trước thời hạn.

c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc (Tổng Giám đốc):



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

- Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Có đơn xin từ chức và được chấp thuận

+ Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;

+ Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

+ Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép

- Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;

+ Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;

+ Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng Giám đốc):

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

đ) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc (Tổng Giám đốc):

- Giám đốc (Tổng giám đốc) được trả lương, thưởng và các lợi ích khác theo quy định của pháp luật. Tiền lương và thưởng của Giám đốc (Tổng giám đốc) do Hội đồng quản trị quyết định.

- Tiền lương của Giám đốc (Tổng giám đốc) 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.

## **Điều 6. Các hoạt động khác**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc (Tổng Giám đốc), gồm các nội dung chính sau đây:

a. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định khoản 4 Điều 3 Quy chế này.

b. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

- Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày ký;

- Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 7 ngày;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và BKS sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

c. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc:

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày.

- Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Giám đốc trước ít nhất 24 giờ. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

- HĐQT 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 Giám đốc.

Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

d. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT: BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Thủy điện Định Bình nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

đ. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHCĐ gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc 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 đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

- 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 Công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan

- Khi có nhu cầu sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, BKS phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Giám đốc: sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

e. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT: Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

- Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

- Khi 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 Giám đốc trình đề Hội đồng quản trị thông qua;

- Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

- Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

- Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Thủy điện Định Bình nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Việc phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và BKS : Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty .

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

a. Đánh giá hoạt động

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, GD và các cán bộ quản lý khác.

- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

- Việc đánh giá hoạt động của Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

**b. Khen thưởng**

HDQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại điểm a khoản này.

- Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HDQT quy định.

- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HDQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HDQT và/hoặc tiểu ban.

Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HDQT phê chuẩn.

**c. Kỷ luật**

- HDQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

- Thành viên HDQT, BKS, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên HDQT, BKS, các bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Thủy điện Định Bình bao gồm 07 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2021.

