



---

# QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

---

BẢN DỰ THẢO



**EVNPECC1**

CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 1

Hà Nội, tháng 06 năm 2018

## MỤC LỤC

|  |    |
|--|----|
| 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. Cổ đông và việc thực hiện các quyền của cổ đông.....                      | 5  |
| Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông.....                         | 5  |
| Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.....                                       | 6  |
| Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin.....                                      | 6  |
| Điều 6. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với HĐQT, Tổng Giám đốc .....                 | 7  |
| Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng.....                            | 7  |
| Chương III. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ .....             | 7  |
| Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ.....         | 7  |
| Điều 9. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....   | 8  |
| Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ .....                                       | 9  |
| Điều 11. Cách thức bỏ phiếu.....   | 10 |
| Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....   | 11 |
| Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....   | 11 |
| Điều 14. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.....   | 11 |
| Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ .....                               | 12 |
| Điều 16. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ .....  | 12 |
| Điều 17. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.....   | 12 |
| Điều 18. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản..... | 12 |
| Chương IV. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT .....         | 12 |
| Điều 19. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT .....  | 12 |
| Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT .....   | 13 |
| Điều 21. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....  | 13 |
| Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....                   | 13 |
| Điều 23. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ....                | 13 |
| Điều 24. Cách thức giới thiệu ứng viên HĐQT .....                                    | 14 |
| Chương V. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT .....                                 | 14 |
| Điều 25. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....  | 14 |
| Điều 26. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....   | 14 |
| Điều 27. Cách thức biểu quyết.....   | 15 |
| Điều 28. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT .....                               | 15 |
| Điều 29. Ghi biên bản họp HĐQT .....   | 15 |
| Điều 30. Thông báo Nghị quyết của HĐQT .....   | 16 |

|  |    |
|--|----|
| Điều 31. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT .....  | 16 |
| Chương VI. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên..  | 16 |
| Điều 32. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....   | 16 |
| Điều 33. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên .....  | 16 |
| Điều 34. Cách thức bầu Kiểm soát viên và Trưởng BKS .....  | 16 |
| Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....   | 16 |
| Điều 36. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....   | 16 |
| Chương VII. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....  | 17 |
| Điều 37. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp .....   | 17 |
| Điều 38. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp .....  | 18 |
| Điều 39. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp.....  | 18 |
| Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành doanh nghiệp .....   | 18 |
| Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp.....  | 18 |
| Chương VIII. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc.....   | 19 |
| Điều 42. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc ..... | 19 |
| Điều 43. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS và Tổng Giám đốc .....  | 19 |
| Điều 44. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....                  | 19 |
| Điều 45. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....                                | 20 |
| Điều 46. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc .....                               | 20 |
| Điều 47. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS .....                      | 21 |
| Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc .....         | 21 |
| Chương IX. Mối quan hệ giữa Công ty và các Công ty con.....  | 21 |
| Điều 49. Quan hệ giữa Công ty với các Công ty con.....   | 21 |
| Chương X. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật .....   | 23 |
| Điều 50. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật.....   | 23 |
| Chương XI. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....   | 23 |
| Điều 51. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty .....   | 23 |
| Điều 52. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....  | 23 |
| Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....   | 23 |
| Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị   |    |

|  |    |
|--|----|
| Công ty .....                                      | 23 |
| Chương XII. Điều khoản thi hành .....              | 23 |
| Điều 55. Xử lý vi phạm.....                        | 23 |
| Điều 56. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế ..... | 24 |
| Điều 57. Hiệu lực thi hành .....                   | 24 |

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng Điện 1 được xây dựng theo quy định của:

- a) Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- b) Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- c) Luật số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
- d) Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- f) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng Điện 1.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng Điện 1.

3. Quy chế này được áp dụng cho tất cả các cổ đông và/hoặc các thành viên không phải là cổ đông song có tham gia vào việc quản lý điều hành hoạt động và là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng Điện 1.

### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Chữ viết tắt:

- a) “ĐHĐCD”: Đại hội đồng cổ đông;
- b) “HĐQT”: Hội đồng quản trị;
- c) “BKS”: Ban kiểm soát;
- d) “SGDCK” là Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết;
- e) “TTLKCKVN” là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

2. Trong Quy chế này, những thuật ngữ được sử dụng dưới đây được hiểu như sau:

a) “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có 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 HĐQT, BKS;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
- b) “Công ty” là Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng điện 1;
- c) “Công ty con” là Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty sở hữu 100% vốn điều lệ;
- d) “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
- e) “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;
- f) “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g) “Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi là Thành viên độc lập) là thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
- h) “Thành viên lưu ký chứng khoán” là công ty chứng khoán, ngân hàng thương mại hoạt động tại Việt Nam được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán và được TTLCKVN chấp thuận trở thành thành viên lưu ký chứng khoán.
- 3.** 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.
- 4.** Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế.
- 5.** Các thuật ngữ trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự với thuật ngữ được đề cập trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh).

## **CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông**

- 1.** Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin nêu tại khoản 2 Điều 121 Luật Doanh nghiệp về cổ đông được ghi vào sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
- 2.** Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do TTLCKVN cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

#### **Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông**

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

#### **Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin**

1. Cổ đông và nhóm cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e, f và g khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Công ty sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a) Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho HĐQT Công ty được biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến HĐQT Công ty (thông qua Người phụ trách quản trị Công ty).

b) Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp ĐHCĐ và các nghị quyết của ĐHCĐ có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Người phụ trách quản trị Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua thư điện tử theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến e khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty theo trình tự như sau:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận văn thư của Công ty. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, các vấn đề xem xét, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông.

b) Chủ tịch HĐQT xem xét và phân công Người phụ trách quản trị Công ty cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với Chủ tịch HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch HĐQT về việc này.

d) Cổ đông phải trả phí cho việc cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

## **Điều 6. Cổ đông hẹn làm việc trực tiếp với HĐQT, Tổng Giám đốc**

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với HĐQT, Tổng Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo,... phải đăng ký với Người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Người phụ trách quản trị Công ty thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

2. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa HĐQT/Tổng Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ Công ty.

## **Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng**

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp thông qua các kênh sau:

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty, tại địa chỉ: [www.pecc1.com.vn](http://www.pecc1.com.vn);
- b) Hệ thống công bố thông tin của UNCKNN;
- c) Website công bố thông tin của SGDCK;
- d) Website của TTLKCKVN;
- e) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử...);
- f) Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền công bố thông tin; và
- g) Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

## **CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ**

### **Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ**

1. Ngày đăng ký cuối cùng là ngày xác định cổ đông được quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Công ty ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ



đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do TTLKCKVN cung cấp cho Công ty.

a) Danh sách cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ phần của từng cổ đông.

3. Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCKVN, SGDCK, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

### **Điều 9. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 và điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty. HĐQT họp, ra quyết định triệu tập ĐHĐCĐ và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

#### **2. Cổ đông yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ theo trình tự sau:

- Yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản phải gửi cho Chủ tịch HĐQT bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại bộ phận văn thư của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

- Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, HĐQT phải có văn bản trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ.

- Cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.

3. Trường hợp BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các trường hợp nêu tại điểm b và điểm c khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty thì Chủ tịch HĐQT và/hoặc Tổng Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Trong trường hợp này, Công ty phải hoàn trả cho người triệu tập họp ĐHĐCĐ các chi phí hợp lý, **hợp lệ** cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông

tin của Công ty là bên mua hàng.

4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty và phải gửi Thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

5. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp và cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, và bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Chương trình họp, thời gian và địa điểm tổ chức;
- b) Các báo cáo, tờ trình và tài liệu liên quan đến các vấn đề thảo luận và xin ý kiến biểu quyết của ĐHĐCĐ;
- c) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;
- 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.

6. Toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang web của Công ty thay cho việc gửi tài liệu họp kèm theo Thông báo mời họp. Tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

7. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ cổ đông đó đã cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử của cổ đông đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, Thông báo có thể được gửi trong phong bì dán kín gửi trực tiếp họ tại nơi làm việc.

#### **Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi Giấy xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ (được gửi tới cổ đông kèm theo Thông báo mời họp ĐHĐCĐ) hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự họp ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự theo các quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty. Việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập bằng văn bản theo mẫu Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ đính kèm Thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm tra tư cách cổ đông (do HĐQT thành lập) phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông, đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Trình tự đăng ký cổ đông được thực hiện như sau:

- a) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông xuất trình các giấy

từ sau:

- Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
- Giấy mời họp ĐHĐCĐ;
- Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ (nếu là đại diện theo ủy quyền).

**b)** Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ cấp cho từng cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông các tài liệu sau:

- Tài liệu họp ĐHĐCĐ;
- Một (01) Thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết và/hoặc phiếu bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát (trường hợp bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát) có đóng dấu của Công ty, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền (nếu có) và tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

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

### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

**1.** Tất cả các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự qua hình thức biểu quyết trực tiếp bằng thẻ biểu quyết, bỏ phiếu biểu quyết hoặc phiếu bầu (nếu áp dụng).

#### **2. Biểu quyết bằng Thẻ**

**a)** Thẻ biểu quyết được sử dụng khi biểu quyết các vấn đề sau đây của ĐHĐCĐ:

- Thông qua Chương trình Đại hội;
- Thông qua Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ; Thẻ lệ biểu quyết và/hoặc Thẻ lệ bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát;
- Thông qua việc bầu chủ tọa Đại hội trong trường hợp được quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty;
- Thông qua thành phần Đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu;
- Thông qua nội dung Biên bản, Nghị Quyết của Đại hội;
- Các vấn đề có nội dung đơn giản khác của Đại hội.

**b)** Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tiến hành biểu quyết các vấn đề tại Đại hội bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi Chủ tọa Đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác giơ thẻ biểu quyết lên cao. Ban kiểm phiếu thu số thẻ tán thành trước, số thẻ phản đối thu sau, và cuối cùng là số thẻ không có ý kiến. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm đếm tổng số thẻ “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến”. Kết quả biểu quyết được Trưởng ban kiểm phiếu

thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

### 3. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết

Phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội theo hình thức bỏ phiếu kín, đảm bảo tính minh bạch, công bằng. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tiến hành biểu quyết các nội dung ghi trong Phiếu biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung biểu quyết.

### 4. Biểu quyết bằng Phiếu bầu

Phiếu bầu dùng để bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT 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.

## **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

1. 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 ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn ba (03) người.

2. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số thẻ/phiếu biểu quyết, phiếu bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của từng nội dung.

3. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát tại phiên họp ĐHĐCĐ. Việc kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc biểu quyết kết thúc.

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

1. Việc ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu phải được thực hiện bằng biên bản. Nội dung biên bản bao gồm:

a) Tổng số cổ đông tham dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham dự họp; số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, không hợp lệ;

b) Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT, BKS.

2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập và đọc Biên bản kiểm phiếu ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

3. Toàn bộ số phiếu kiểm xong phải được niêm phong và bàn giao lại cho Chủ tọa Đại hội.

## **Điều 14. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ**

Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

### **Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ**

Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

### **Điều 16. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

Biên bản ĐHĐCĐ được lập theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

### **Điều 17. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 18. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các vấn đề được quy định tại Khoản 2 Điều 143 Luật doanh nghiệp.

2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

### **Điều 19. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên HĐQT và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và không thuộc đối tượng không có quyền quản lý doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của không quá năm (05) công ty khác;

2. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.

3. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Công ty cần hạn chế thành viên HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.

4. Thành viên kiêm nhiệm:

a) Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 18 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

b) Các thành viên HĐQT kiêm nhiệm có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm điều hành của mình đồng thời không được làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các trách nhiệm của thành viên HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT Công ty được thực hiện theo Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng cử viên HĐQT cho đến khi đủ số lượng. Các ứng viên được HĐQT đương nhiệm đề cử phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Điều 151 Luật doanh nghiệp, đồng thời phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành biểu quyết bầu.

## **Điều 21. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức quy định bầu dồn phiếu như quy định tại Khoản 4 Điều 11 Quy chế này. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu vào HĐQT. Trường hợp có từ hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu ngang bằng nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên này.

2. Bầu bổ sung thành viên HĐQT:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT;

b) Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức.

c) Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung không quá 5 năm.

## **Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:

a) Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty;

b) Tập đoàn Điện lực Việt Nam có văn bản thôi hoặc chấm dứt ủy quyền đối với Người đại diện phần vốn của Tập đoàn Điện lực Việt Nam là thành viên HĐQT tại Công ty.

2. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm phải được ĐHĐCĐ thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.

## **Điều 23. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời báo cáo UBCKNN, SGĐCK.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty gửi cho UBCKNN, SGĐCK Bản cung cấp thông

tin của thành viên HĐQT mới.

#### **Điều 24. Cách thức giới thiệu ứng viên HĐQT**

1. Dựa vào Hồ sơ đề cử, ứng cử của cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Chủ tọa cuộc họp giới thiệu các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định trình đại hội thông qua để bầu thành viên HĐQT.

2. Danh sách ứng cử viên được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

### **CHƯƠNG V. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**

#### **Điều 25. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

Thông báo họp HĐQT tuân thủ quy định tại Khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty như sau:

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT 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 HĐQT đó.

2. Thông báo họp Hội đồng 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.

3. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, email hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

#### **Điều 26. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

Điều kiện tổ chức họp HĐQT tuân thủ quy định tại Khoản 8 và Khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty như sau:

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

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

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

a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Phát biểu với tất cả các thành viên HĐQT tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết

hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

### **Điều 27. Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại điểm b Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT 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.

3. Theo quy định tại điểm b Khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b Khoản **Error! Reference source not found. Error! Reference source not found.** Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **Điều 28. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra các nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

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

### **Điều 29. Ghi biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp.

2. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT tới các thành viên HĐQT (thông qua Người quản trị Công ty) và biên bản đó là bằng chứng



xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi.

### **Điều 30. Thông báo Nghị quyết của HĐQT**

1. Nghị quyết HĐQT công bố theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. HĐQT thông báo nghị quyết trong vòng 24 giờ đến Ban Tổng Giám đốc, các đơn vị quản lý, đơn vị sản xuất có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi BKS để giám sát.

### **Điều 31. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT**

Các tiểu ban trực thuộc HĐQT được quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

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

### **Điều 32. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty

### **Điều 33. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được quy định chi tiết tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên Kiểm soát viên cho đến khi đủ số lượng cần thiết. Các ứng viên được BKS đương nhiệm đề cử phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty, đồng thời phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành **bầu**.

### **Điều 34. Cách thức bầu Kiểm soát viên và Trưởng BKS**

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức quy định tại Khoản 4 Điều 11 Quy chế này.

2. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định trong Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như ngang bằng nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên này.

3. Việc bầu Trưởng BKS thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 37 Điều lệ Công ty.

### **Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tương ứng tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 37 Điều lệ Công ty.

### **Điều 36. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử của Công ty, đồng thời báo cáo UBCKNN, SGDCK.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của Kiểm soát viên mới.

## **CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **Điều 37. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp**

1. Tổng Giám đốc Công ty/Chủ tịch kiêm Giám đốc Công ty con

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

b) Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

c) Có trình độ từ đại học trở lên thuộc một chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với nhiệm vụ, lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty.

d) Có ít nhất năm (05) năm kinh nghiệm (tính đến ngày được bổ nhiệm) trong công tác quản trị, điều hành doanh nghiệp và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.

e) Có năng lực kinh doanh, tổ chức quản lý doanh nghiệp và hiểu biết pháp luật.

f) Không được đồng thời là Tổng Giám đốc/Giám đốc của doanh nghiệp khác.

2. Phó Tổng Giám đốc Công ty

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

b) Có trình độ từ đại học trở lên thuộc một chuyên ngành kỹ thuật hoặc kinh tế phù hợp với nhiệm vụ, lĩnh vực, ngành nghề sản xuất kinh doanh chính của Công ty.

c) Có ít nhất hai (02) năm kinh nghiệm (tính đến ngày được bổ nhiệm) ở chức vụ từ phó trưởng đơn vị trực thuộc Công ty hoặc tương đương trở lên, có năng lực điều hành các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.

3. Kế toán trưởng Công ty

a) Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 51 Luật Kế toán.

b) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ đại học trở lên.

c) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng/Phải có chứng chỉ kế toán

trường theo quy định của pháp luật kế toán.

d) Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

### **Điều 38. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

1. HĐQT có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm đối với Người điều hành doanh nghiệp được quy định tại điểm f Khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty và Kiểm soát viên tại Công ty con.

2. Người đảm nhiệm các vị trí của Người điều hành doanh nghiệp phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của từng vị trí công việc, có năng lực chuyên môn, năng lực thực tiễn và có tinh thần trách nhiệm cao, có sự khẩn cần thiết để quản lý, điều hành các hoạt động của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

3. Tiêu chuẩn, trình tự thủ tục thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy định liên quan tại Quy chế này và quy chế về công tác cán bộ của Công ty.

### **Điều 39. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp**

1. Sau khi có Nghị quyết/Quyết định của HĐQT bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT hoặc một thành viên HĐQT được ủy quyền ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc; Tổng Giám đốc ký kết hợp đồng lao động với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành doanh nghiệp khác.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

### **Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành doanh nghiệp**

1. Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc. HĐQT phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có quyết định của HĐQT thì Người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. HĐQT có thể miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trong trường hợp sau:

- a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b) Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 42. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc**

1. HĐQT mời Trưởng BKS (hoặc thành viên BKS được ủy quyền của Trưởng BKS) tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng của BKS, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc tham dự cuộc họp.

3. Tại các cuộc họp quan trọng do Tổng Giám đốc tổ chức, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT, **Trưởng BKS (hoặc thành viên BKS được ủy quyền của Trưởng BKS) tham dự.**

4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra.

5. Thành viên được mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, góp ý kiến khi được Chủ tọa phiên họp cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

6. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và thông báo tới các thành viên tham dự họp theo quy định tại Điều 29 Quy chế này.

**Điều 43. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS và Tổng Giám đốc**

Bản sao các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT sẽ được chuyển đến cho: Thành viên HĐQT, **BKS**, Tổng Giám đốc trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi cuộc họp của HĐQT kết thúc.

**Điều 44. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Tổng Giám đốc, BKS **có quyền** đề nghị triệu tập họp HĐQT trong bất cứ trường hợp nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Khi Tổng Giám đốc, BKS có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng **được xác nhận bằng văn bản**. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không triệu tập họp HĐQT thì Tổng Giám đốc, BKS có quyền triệu tập họp HĐQT.

2. Những vấn đề BKS cần tham khảo ý kiến HĐQT

a) Báo cáo của BKS đề trình ĐHCĐ;  
b) Việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

c) Các vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **3. Những vấn đề Tổng Giám đốc cần xin ý kiến HĐQT**

a) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; đề xuất HĐQT mức thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý, người điều hành Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;

d) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý, người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

e) Tuyển dụng lao động;

f) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

g) Các vấn đề khác được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **Điều 45. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

a) Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc quý và năm, Tổng Giám đốc Công ty phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

b) Nội dung báo cáo phải bao gồm các chỉ tiêu sau: Doanh thu, chi phí hoạt động SXKD (bao gồm cả chi phí tài chính), lợi nhuận, tình hình sử dụng vốn, hàng tồn kho, phải thu, phải trả, đánh giá khả năng thu hồi các khoản công nợ phải thu, kết chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang...

### **Điều 46. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc**

1. Định kỳ hàng quý, Tổng Giám đốc phải báo cáo HĐQT về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT cho Tổng Giám đốc.

2. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với HĐQT Công ty để xem xét, điều chỉnh nghị quyết, quyết định. HĐQT Công ty phải xem xét đề nghị của Tổng Giám đốc. Trường hợp HĐQT Công ty không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 47. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

1. Tổng Giám đốc phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của HĐQT, BKS.

2. Yêu cầu của BKS phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng BKS.

3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Tổng Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho HĐQT và BKS:

a) Kết quả thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

b) Theo yêu cầu của HĐQT.

5. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Tổng Giám đốc (hoặc người được ủy quyền), Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến HĐQT, BKS một (01) bản để báo cáo.

**Điều 48. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc**

1. Các thành viên HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng các quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

3. HĐQT tạo điều kiện cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trao đổi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát nêu trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

**CHƯƠNG IX. MỐI QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY VÀ CÁC CÔNG TY CON**

**Điều 49. Quan hệ giữa Công ty với các Công ty con**

1. Công ty là chủ sở hữu của các Công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.

2. Bên cạnh các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và

Quy chế này, quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với Công ty con gồm:

- a) Quyết định nội dung Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty con và các quy chế, quy trình hoạt động quan trọng;
- b) Quyết định kế hoạch, phương hướng, chiến lược kinh doanh ngắn hạn và dài hạn, ngân sách và chỉ tiêu hoạt động hàng năm và từng giai đoạn của Công ty con phù hợp với chiến lược của cả Công ty;
- c) Quyết định lĩnh vực kinh doanh của Công ty con phù hợp với chiến lược chung của Công ty và các Công ty con khác;
- d) Quyết định điều chuyển vốn, tài sản, nhân sự và các nguồn lực khác giữa các Công ty con và các đơn vị trực thuộc của Công ty;
- e) Quyết định cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty con; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật đối với Chủ tịch kiêm Giám đốc, Kiểm soát viên của Công ty con;
- f) Quyết định các dự án đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty con;
- g) Thông qua hợp đồng vay, cho vay và các hợp đồng khác do Điều lệ Công ty con quy định có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty con;
- h) Quyết định bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty con hoặc một tỷ lệ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty con;
- i) Quyết định tăng vốn điều lệ của Công ty con; chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của Công ty con cho tổ chức, cá nhân khác;
- j) Quyết định thành lập Công ty con, góp vốn vào công ty khác của Công ty con;
- k) Tổ chức giám sát và đánh giá hoạt động kinh doanh của Công ty con; chấn chỉnh các hoạt động về mọi mặt của Công ty con vào bất kỳ thời điểm nào Công ty thấy cần thiết để bảo đảm Công ty con hoạt động đúng với chiến lược và định hướng hoạt động của cả Công ty và của chính Công ty con đó do Công ty phê duyệt;
- l) Quyết định việc sử dụng lợi nhuận sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác của Công ty con; thu lợi tức và chịu rủi ro của Công ty ở Công ty con;
- m) Quyết định tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản Công ty con;
- n) Thu hồi toàn bộ giá trị tài sản của Công ty con sau khi Công ty con hoàn thành giải thể hoặc phá sản sau khi trừ đi các khoản thanh toán mà pháp luật quy định;
- o) Kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc Công ty con và lãnh đạo các Công ty con thực hiện và tuân thủ các quyết định của Công ty, áp dụng các biện pháp

chế tài đối với Công ty con và cá nhân không tuân thủ các quyết định của Công ty hoặc không hoàn thành các nhiệm vụ mà Công ty giao; và

p) Các quyền khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty con không trái với Quy chế này.

## **CHƯƠNG X. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

### **Điều 50. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật**

1. Hàng năm, HĐQT tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc theo nhiệm vụ được giao, kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

2. Hàng năm, BKS tổ chức họp và đánh giá hoạt động của từng thành viên BKS và kiến nghị các hình thức khen thưởng và kỷ luật (nếu có) trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

3. HĐQT tổ chức đánh giá hoạt động của các Người điều hành doanh nghiệp khác theo nhiệm vụ được giao, quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật (nếu có) theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động.

## **CHƯƠNG XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 51. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty.

### **Điều 52. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty kiêm Thư ký Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

### **Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

### **Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 55. Xử lý vi phạm**



1. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đầy đủ các quy định của Quy chế này.

2. Cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của Pháp luật và của Công ty. Các thành viên HĐQT vi phạm bị kiểm điểm trước HĐQT hoặc đưa ra ĐHĐCĐ phiên gần nhất để xem xét quyết định hình thức xử lý tùy theo mức độ và tính chất vi phạm. Trong trường hợp vi phạm do lỗi cố ý gây thiệt hại, thành viên HĐQT có trách nhiệm cá nhân bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty, cổ đông và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 56. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của HĐQT hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

#### **Điều 57. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 12 Chương 57 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tư vấn xây dựng Điện 1 nhất trí thông qua ngày 29 tháng 06 năm 2018 tại Hà Nội và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này

2. Quy định tại Khoản 5 Điều 19 Quy chế này có hiệu lực sau ngày 01/08/2020.

3. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Nguyên Hùng**