

**CÔNG TY CỔ PHẦN
ĐIỆN CƠ THỐNG NHẤT**
Số: 112 /QĐ-ĐCTN-HĐQT

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

Hà Nội, ngày 29 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN CƠ THỐNG NHẤT

- Căn cứ Điều lệ công ty sửa đổi lần thứ nhất đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất thông qua ngày 29/5/2018;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 và Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng;
- Căn cứ Nghị quyết số 106/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29/5/2018 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty,

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất**”.
- Điều 2.** Các ông (bà) thành viên Hội đồng Quản trị, kiểm soát viên, Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng công ty, Người phụ trách quản trị công ty và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.
- Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 2: thực hiện;
- Lưu VT, Thư ký công ty.



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN CƠ THỐNG NHẤT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/QĐ-ĐCTN-HĐQT ngày 29/5/2018
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất)*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định, hướng dẫn các vấn đề liên quan đến quản trị công ty bao gồm: Đại hội đồng cổ đông; Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát.

- 2. Đối tượng áp dụng

- Cổ đông của công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này.
- Tổ chức, cá nhân có quyền lợi liên quan đến công ty.

Điều 2. Các nguyên tắc quản trị cơ bản

1. Tôn trọng và đảm bảo các quyền lợi hợp pháp của các cổ đông và những người có liên quan đến công ty.
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
4. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
5. Tuân thủ các quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- “Công ty” có nghĩa là công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất.
- “ĐHĐCĐ” là viết tắt của Đại hội đồng cổ đông công ty.
- “HĐQT” là viết tắt của Hội đồng quản trị của công ty.
- “BKS” là viết tắt của Ban kiểm soát công ty.
- “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty.
- “Người quản lý doanh nghiệp”: là người quản lý công ty bao gồm Chủ doanh nghiệp, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
- “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

- “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

- “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp

- Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại **Điều 31 của Điều lệ công ty**.

- Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

Điều 4. Nội dung cơ bản của Quy chế quản trị

1. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
4. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên.
5. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành công ty.
6. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc
7. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành công ty
8. Lựa chọn, bổ nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

CHƯƠNG II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

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

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu **hai mươi (20) ngày** trước ngày đăng ký cuối cùng, để chốt danh sách cổ đông được quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Việc triệu tập họp, chương trình nghị sự và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại **Điều 18** của Điều lệ công ty.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho Hội đồng quản trị tổ chức ĐHĐCĐ chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ gửi xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ bằng một trong các hình thức như: gửi fax, thư điện tử hoặc gửi thư theo đường bưu điện về công ty trước bốn (4) ngày tổ chức ĐHĐCĐ.

- Trường hợp cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập bằng văn bản theo mẫu công ty.

- Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại **điều 19** của Điều lệ công ty.

4. Cách thức bỏ phiếu

- Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền khi đến dự đại hội được nhận “Thẻ biểu quyết” do công ty phát hành, có đóng dấu treo công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất, trên đó có ghi rõ: Mã cổ đông, họ và tên của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền, số cổ phần sở hữu hoặc số cổ phần đại diện được ủy quyền và các vấn đề cần biểu quyết tại cuộc họp

- Thẻ biểu quyết: dùng để biểu quyết bằng phương pháp bỏ phiếu. Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào ô “Tán thành” hoặc “Không tán thành” của từng nội dung biểu quyết. Trường hợp cổ đông để trống cả 2 ô không đánh dấu được coi là “Không có ý kiến”.

- Phiếu bầu cử: dùng để bầu thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên

- Thẻ biểu quyết hoặc phiếu bầu cử hợp lệ phải thỏa mãn các điều kiện sau:

+ Phải theo mẫu thống nhất do Công ty phát hành và có đóng dấu treo của công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất;

+ Không gạch xóa, sửa chữa hoặc ghi thêm nội dung không đúng với nội dung đã được Đại hội thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu.

5. Cách thức kiểm phiếu

- Tại Đại hội, cổ đông sẽ bầu Ban kiểm phiếu, 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; số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá năm (05) người và 01 người giám sát việc kiểm phiếu.

- Các cổ đông sẽ bỏ phiếu vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

- Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại một phòng riêng. Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản, niêm phong số phiếu không sử dụng đến.

- Ban kiểm phiếu không được gạch, xóa, sửa chữa các nội dung trên Thẻ biểu quyết hoặc phiếu bầu cử.

- Việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải được thực hiện độc lập và trung thực. Những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.

- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu theo các nội dung:

+ Tổng số phiếu biểu quyết phát ra, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần.

+ Tổng số phiếu thu về, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần (tổng số phiếu hợp lệ và không hợp lệ)



+ Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ theo từng loại tán thành, không tán thành, không có ý kiến; bao gồm: Tổng số phiếu biểu quyết, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần có quyền biểu quyết; tỷ lệ phần trăm trên tổng số cổ phần tham dự đại hội.

+ Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu và người giám sát việc kiểm phiếu.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước Đại hội.

Điều 6. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại **khoản 3 Điều 12** của Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại **điều 147** của Luật Doanh nghiệp, **điều 24** của Điều lệ công ty.

- Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Các điều kiện và thủ tục mua lại cổ phần được thực hiện theo quy định tại **điểm i khoản 2 Điều 12** của Điều lệ công ty, **Điều 129** của Luật Doanh nghiệp

Điều 7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông do thư ký đại hội chịu trách nhiệm ghi lại toàn bộ diễn biến đại hội, sau đó lập biên bản họp ĐHĐCĐ và được thông qua ngay tại đại hội. Việc ghi và lập Biên bản được thực hiện theo quy định tại **Điều 23** của Điều lệ công ty.

Điều 8. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- Điều kiện để Nghị quyết được thông qua theo quy định tại **Điều 21** Điều lệ công ty.

- Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24) hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp và được công bố thông tin ra công chúng theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 9. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

1.1. Hội đồng quản trị 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.

1.2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận 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.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. 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 hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

1.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

1.5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- a) Gửi thư: 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;
- b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử 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.

1.6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức



- gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, 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.

1.7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

1.8. 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.

1.9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại **khoản 1 Điều 151** Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại **khoản 2 Điều 18** Luật Doanh nghiệp;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc công ty và phải thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên. Kể từ ngày 01/8/2020, Chủ tịch hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc công ty.



3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Kể từ ngày 1/8/2019, thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên hội đồng quản trị tại quá năm (5) công ty khác.

Điều 11. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Công ty thông báo việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT đến các cổ đông hoặc công bố thông tin trên website của công ty chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.

2. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại **Điều 25** của Điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- Việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

- 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 theo quy định của Điều lệ Công ty.

+ Trường hợp có từ 02 ứng 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 viên có số phiếu bầu ngang nhau.

+ Nếu bầu lần thứ 2 mà số phiếu bầu vẫn bằng nhau thì việc có tiếp tục bầu cử nữa hay không do ĐHĐCĐ quyết định.

- Kết quả bầu cử có hiệu lực và được công nhận ngay sau khi Biên bản Kiểm phiếu và Nghị quyết được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 13. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định tại **khoản 3 điều 26** của Điều lệ công ty.

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.

Điều 14. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV.

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- Thông báo mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị và các kiểm soát viên trong thời hạn ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.
- Thông báo mời họp phải được làm bằng tiếng việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm, nội dung các vấn đề cần thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và phiếu bầu của thành viên HĐQT không thể dự họp.
- Thông báo mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị và các kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
- Tùy vào tình hình thực tế của công ty, cuộc họp Hội đồng quản trị có thể mời thêm một số thành viên khác tham dự khi bàn những nội dung có liên quan.

Điều 16. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

- Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư ($\frac{3}{4}$) 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 (02) trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.
 - + Cuộc họp triệu tập lần thứ hai (02) được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 17. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều 16 quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có



lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này, khi 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;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm **b khoản 5 Điều 39** của Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

5. Thành viên Hội đồng Quản trị không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. 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 những người dự họp.

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

Điều 18. 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 HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

Điều 19. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

Biên bản họp HĐQT được ghi chép rõ ràng theo các nội dung quy định tại Điều 154 của Luật doanh nghiệp.

Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 20. Thông báo nghị quyết Hội đồng Quản trị

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và công bố thông tin các nội dung theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.



CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 21. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
3. Có trình độ chuyên môn tốt nghiệp đại học trở lên.
4. Kiểm soát viên không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động công ty.

Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên

1. Công ty thông báo việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên đến các cổ đông hoặc công bố thông tin trên website của công ty chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ.
2. Việc ứng cử, đề cử kiểm soát viên được quy định tại **Điều 35** của Điều lệ Công ty.

Điều 23. Cách thức bầu kiểm soát viên:

Cách thức bầu kiểm soát viên được thực hiện tương tự cách thức bầu thành viên HĐQT và kiểm phiếu được quy định tại **Điều 12** Quy chế này.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên

- Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại **khoản 4, khoản 5 điều 36** của Điều lệ công ty.
- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên do ĐHĐCĐ quyết định.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 26. Các tiêu chuẩn của người điều hành công ty

1. Tiêu chuẩn Tổng giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý công ty theo quy định tại **khoản 2 điều 18** của Luật doanh nghiệp;

- Có đủ kiến thức và kinh nghiệm quản lý công ty; tốt nghiệp Đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành.

- Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện các yêu cầu của cấp trên cũng như tham mưu, đề xuất các chương trình, kế hoạch và các biện pháp, giải pháp phát triển công ty cho Hội đồng quản trị;

2. Tiêu chuẩn Phó Tổng giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý công ty;

- Có bằng tốt nghiệp từ Đại học trở lên;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý, năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;

Có khả năng tổ chức triển khai thực hiện các yêu cầu của cấp trên cũng như tham mưu, đề xuất các chương trình, kế hoạch công tác cho Tổng giám đốc;

- Biết tổ chức, quản lý, lập kế hoạch, điều hành các hoạt động thuộc lĩnh vực được giao.

3. Tiêu chuẩn bổ nhiệm Kế toán trưởng

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định của pháp luật kế toán;

- Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và công ty;

- Phải có trình độ chuyên môn nghiệp vụ kế toán từ đại học trở lên;

- Thời gian thực tế làm công việc kế toán ít nhất là 05 năm, đã có thời gian đảm nhận chức danh Kế toán trưởng doanh nghiệp;

- Có chứng chỉ Kế toán trưởng theo quy định của Pháp luật.



Điều 27. Việc bổ nhiệm người điều hành công ty

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc

- HĐQT họp, nghiên cứu, đề xuất, phân tích, lựa chọn trên cơ sở giới thiệu của các thành viên HĐQT; việc bổ nhiệm TGD thực hiện theo Điều 34 Điều lệ công ty.

- HĐQT biểu quyết bằng phiếu kín hoặc giơ tay theo nguyên tắc đa số. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT theo quy định tại **khoản 13 Điều 30** Điều lệ công ty.

- Căn cứ Nghị quyết HĐQT, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Bổ nhiệm phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng

- Tổng giám đốc giới thiệu nhân sự dự kiến vào vị trí phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và có phân tích đầy đủ về phẩm chất, năng lực, trình độ và khả năng thực hiện nhiệm vụ.

- HĐQT họp, nghiên cứu, đề xuất, phân tích, lựa chọn trên cơ sở giới thiệu của các thành viên HĐQT; việc bổ nhiệm Phó TGD thực hiện theo Điều lệ công ty.

- HĐQT họp phân tích, xem xét và biểu quyết. Chức danh phó Tổng giám đốc hoặc Kế toán trưởng được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT theo quy định tại **khoản 13 Điều 30** Điều lệ công ty.

- Căn cứ Nghị quyết HĐQT, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký Quyết định bổ nhiệm phó Tổng giám đốc hoặc Kế toán trưởng.

Điều 28. Ký hợp đồng lao động với người điều hành công ty

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành công ty

Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng bị miễn nhiệm khi có một trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại **Điều 26** Quy chế này.
- Có đơn xin từ chức.

Điều 30. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, 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 Luật chứng khoán.

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

Điều 31. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

1. Thông báo về hoạt động của HĐQT với BKS

- Chương trình, nội dung và tài liệu dự thảo các cuộc họp HĐQT phải được gửi tới kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới thành viên HĐQT
- Tất cả các Nghị quyết, quyết định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều được gửi đến BKS.

2. Hoạt động giám sát của Ban kiểm soát:

a. BKS chủ động phối hợp với HĐQT, TGD nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển công ty

b. Để thực hiện hoạt động giám sát, BKS có quyền nhận và yêu cầu cung cấp, nhưng không giới hạn các tài liệu sau:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT đến các kiểm soát viên;
- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- Báo cáo của Tổng giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, BCTC quý, 6 tháng và cả năm;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý HĐQT.
- Các hồ sơ, tài liệu khác của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

Điều 32. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát.

Bản sao các văn bản Nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp kết thúc.

Điều 33. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1, Tổng giám đốc hoặc thành viên Ban kiểm soát có vấn đề cần bàn hoặc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thì đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị. Nội dung bao gồm nhưng không giới hạn các trường hợp sau:

- Khi một quyết định, nghị quyết của HĐQT trái với Điều lệ, trái với Nghị quyết ĐHCĐ, trái với pháp luật hoặc nếu thực hiện sẽ gây tổn hại lớn cho công ty;
- Trước khi thực hiện các giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính hàng năm đã được HĐQT thông qua trước đó;

- Khi quyết định nhận vốn góp, vay vốn, quyết định các dự án đầu tư xây dựng, đầu tư tài chính, mua bán tài sản... với giá trị vượt mức phân cấp mà HĐQT đã ủy quyền cho Tổng giám đốc;
- Phương án trả cổ tức hoặc phương án xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Khi công ty không thanh toán được các khoản nợ phải trả, các nghĩa vụ tài chính khác đối với khách hàng, với Nhà nước;
- Trường hợp có thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Ban Tổng giám đốc và Kế toán trưởng trong công ty có vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình, có nguy cơ gây thiệt hại cho công ty.

2. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Tổng giám đốc hoặc đa số thành viên Ban Kiểm soát, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị.

3. 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. Những người đề nghị tổ chức họp có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 34. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

- Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo HĐQT theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) về công tác điều hành và tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và ĐHĐCĐ theo định kỳ hàng năm và khi có yêu cầu.

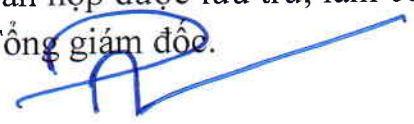
- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông

- Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 35. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng giám đốc.

1. Định kỳ (hàng quý, 6 tháng, năm), Ban Tổng giám đốc họp để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Ban Tổng giám đốc.

2. Biên bản họp được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.




Điều 36. Các vấn đề Tổng giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Yêu cầu phải được làm bằng văn bản có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

2. Tổng giám đốc điều hành phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và khi yêu cầu);

- Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và khi yêu cầu;

- Quý 1 hàng năm, Quyết toán quỹ tiền lương thực hiện năm trước của Ban điều hành và trưởng Ban kiểm soát, người lao động trong công ty; xây dựng quỹ tiền lương năm kế hoạch của Ban điều hành và trưởng Ban kiểm soát, người lao động trong công ty;

- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động sản xuất kinh doanh và quản lý của công ty;

- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty 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 bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ*) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua.

Điều 37. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc

1. Các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và 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 nhau làm việc trên cơ sở tuân thủ điều lệ và các quy chế của công ty.

2. Các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên, Ban tổng giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc quản trị, giám sát, kiểm soát và điều hành thuộc chức năng nhiệm vụ đã được quy định.

3. Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát, có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Ban kiểm soát phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất.

3448
TY
HÂN
CƠ
NHẤT
N-T.P.H

5. Tổng Giám đốc tạo mọi điều kiện để Ban kiểm soát được độc lập trong hoạt động và thực thi nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

6. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên, Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại, email hoặc phương tiện thông tin liên lạc khác) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc hoặc cả ba người này để được giải quyết kịp thời, hiệu quả.

7. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho thành viên hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, người phụ trách quản trị, cán bộ quản lý, thư ký công ty 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 thảo nói trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của công ty.

CHƯƠNG VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 38. Đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành công ty

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành công ty có thể thực hiện một hoặc một số cách thức sau đây:

- Tự nhận xét đánh giá;
- Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát lựa chọn vào từng thời điểm.

2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

3. Ban kiểm soát sẽ đánh giá hoạt động của từng kiểm soát viên.

Điều 39. Tiêu chí đánh giá hoạt động

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm: mức độ hoàn thành, khối lượng chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ công ty, chủ trương, chính sách của công ty và quy định của Pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

5. Có tinh thần đoàn kết, giúp đỡ người khác trong công việc, được mọi người tín nhiệm.

Điều 40. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác của công ty có thành tích trong việc quản trị, điều hành công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của công ty.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy chế khen thưởng, kỷ luật của công ty tại từng thời điểm.

Điều 41. Kỷ luật

1. Các thành viên HĐQT, kiểm soát viên, ban Tổng giám đốc và Người điều hành công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật, quy định của Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và/hoặc của công ty.

2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với chức danh do HĐQT bổ nhiệm, Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Nội quy lao động của công ty và Bộ luật lao động hiện hành.

CHƯƠNG IX

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 42. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

- 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;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của hội đồng quản trị.

Điều 43. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

- Hội đồng quản trị công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại **khoản 4 điều 31** Điều lệ công ty.

- Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.



Điều 44. Các trường hợp bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định tại **khoản 3 Điều 31** Điều lệ công ty.

Điều 45. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc bãi nhiệm người phụ trách quản trị công ty, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

CHƯƠNG X TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Các thành viên HĐQT, kiểm soát viên, Tổng giám đốc và những người điều hành khác trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm tổng hợp báo cáo HĐQT những điểm chưa phù hợp để xem xét điều chỉnh và bổ sung cho kịp thời.

Điều 47. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 10 chương 47 điều đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên của công ty cổ phần Điện Cơ Thống Nhất thông qua tại cuộc họp ngày 29 tháng 5 năm 2018 và có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
Dương Đức Ngọc

