

TỔNG CÔNG TY PHÁT ĐIỆN 3 - CÔNG TY CỔ PHẦN



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
TỔNG CÔNG TY PHÁT ĐIỆN 3 - CÔNG TY CỔ PHẦN**

Bà Rịa - Vũng Tàu, tháng 9/2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Giải thích từ ngữ.....	4
CHƯƠNG II.....	5
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP	5
VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	5
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên.....	5
Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	5
Điều 6. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ	6
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ	6
Điều 8. Cách thức kiểm phiếu	7
Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	8
Điều 11. Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ	8
Điều 12. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	9
Điều 13. ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
CHƯƠNG III	11
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	11
Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	11
Điều 16. Cách thức bầu thành viên HĐQT	11
Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	13
Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	14
Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	14
CHƯƠNG IV	14
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT	14
Điều 21. Thông báo họp HĐQT	14
Điều 22. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	15
Điều 23. Cách thức biểu quyết của HĐQT	15
Điều 24. Cách thức thông qua và phản đối nghị quyết của HĐQT	15
Điều 25. Ghi Biên bản họp HĐQT	15
Điều 26. Thông báo nghị quyết HĐQT	16
CHƯƠNG V	16
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM	16
KIỂM SOÁT VIÊN.....	16
Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	16
Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	16
Điều 29. Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	17
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	17
Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	17

CHƯƠNG VI	17
THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIÊU BAN	17
THUỘC HĐQT	17
Điều 32. Thành lập, cơ cấu của các tiêu ban thuộc HĐQT	17
Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của tiêu ban	18
CHƯƠNG VII	18
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	18
Điều 34. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp	18
Điều 35. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	18
Điều 36. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của người điều hành doanh nghiệp	18
Điều 37. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp	19
Điều 38. Các trường hợp bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp và thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	19
CHƯƠNG VIII	20
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD	20
Điều 39. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT	20
Điều 40. Quyền hạn và nghĩa vụ của TGD EVNGENCO 3	21
Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS	21
Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD	22
Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD	24
Điều 44. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần trình HĐQT có ý kiến	24
Điều 45. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và cung cấp thông tin.....	24
CHƯƠNG IX	25
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TGD VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	25
Điều 46. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD và người điều hành doanh nghiệp khác	25
Điều 47. Khen thưởng	25
Điều 48. Xử lý vi phạm và kỷ luật	25
CHƯƠNG X	25
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ EVNGENCO 3	25
Điều 49. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3	25
Điều 50. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3	26
Điều 51. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 (Thư ký EVNGENCO 3).....	26
Điều 52. Trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3	26
Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3	26
CHƯƠNG XI	27
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ EVNGENCO 3	27
Điều 54. Bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3	27
CHƯƠNG XII	27
NGÀY HIỆU LỰC	27
Điều 55. Ngày hiệu lực.....	27

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị Tổng Công ty Phát điện 3 - Công ty cổ phần (EVNGENCO 3) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Thông tư số 95/2017/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư 95) ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVNGENCO 3.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị EVNGENCO 3 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Người điều hành doanh nghiệp và cán bộ quản lý khác của EVNGENCO 3.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế được áp dụng đối với:

1. EVNGENCO 3, cổ đông EVNGENCO 3 và các tổ chức, cá nhân là người có liên quan của EVNGENCO 3.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Người điều hành doanh nghiệp của EVNGENCO 3 và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này.
3. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến EVNGENCO 3.

EVNGENCO 3 khuyến khích việc áp dụng các nội dung phù hợp của Quy chế này đối với các công ty con của EVNGENCO 3.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của EVNGENCO 3 thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

a. Quản trị EVNGENCO 3: Là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát; quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; đối xử công bằng giữa các cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của EVNGENCO 3;

b. Tổng Công ty Phát điện 3 (EVNGENCO 3) hoặc Tổng Công ty: Là Tổng Công ty Phát điện 3 - CTCP;

c. Điều lệ: Là Điều lệ tổ chức và hoạt động của EVNGENCO 3, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

d. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) hoặc Đại hội: Là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của EVNGENCO 3 có quyền và nghĩa vụ quy định cụ thể trong Điều lệ EVNGENCO 3;

e. Hội đồng quản trị (HĐQT): Là cơ quan quản lý EVNGENCO 3, có toàn quyền nhân danh EVNGENCO 3 để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của

EVNGENCO 3 không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý EVNGENCO 3 vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông;

f. Thành viên HĐQT không điều hành: Là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng EVNGENCO 3;

g. Thành viên độc lập HĐQT: Là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;

h. Người quản lý doanh nghiệp: Là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc (TGD), Phó Tổng Giám đốc (PTGD), Trưởng Ban Kiểm soát, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng EVNGENCO 3;

i. Người điều hành doanh nghiệp: Là TGD, PTGD, Kế toán trưởng EVNGENCO 3;

j. Cổ đông lớn: Là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% (năm phần trăm) trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành;

k. Người có liên quan: Là tổ chức, cá nhân được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

l. Ban Kiểm soát (BKS): Là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành EVNGENCO 3, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;

m. Người phụ trách quản trị công ty: Là người có trách nhiệm, quyền hạn được quy định tại Điều 18 của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP và Điều lệ EVNGENCO 3;

n. CBCNV: Cán bộ công nhân viên.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên

1. EVNGENCO 3 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.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của EVNGENCO 3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông được đăng tải trên website của EVNGENCO 3.

Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức đảm bảo và công bố trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán

(trường hợp cổ phiếu EVNGENCO 3 được niêm yết hoặc giao dịch qua Sở giao dịch chứng khoán).

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại ĐHĐCĐ được đăng trên website của EVNGENCO 3. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 6. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm nhưng không giới hạn một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho EVNGENCO 3 trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp, EVNGENCO 3 phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

3. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông: Cổ đông sẽ thực hiện việc ủy quyền bằng văn bản theo mẫu được EVNGENCO 3 gửi kèm tài liệu. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ.

4. Các chi phí phát sinh do khiếu nại liên quan đến việc tham dự ĐHĐCĐ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông gây ra khi thực hiện các hành động sai trái, gian lận, cố ý sai phạm thì người khiếu nại phải bồi hoàn cho EVNGENCO 3.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, EVNGENCO 3 cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông 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.

2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS: Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT, BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

Điều 8. 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 quá năm (05) người.

2. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, số thẻ có ý kiến khác được thu sau cùng, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền được xem là có tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

4. Trường hợp bầu thành viên HĐQT, BKS:

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

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

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

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

e. Người trúng cử thành viên HĐQT, BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ EVNGENCO 3.

5. EVNGENCO 3 nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử để phòng tránh sai sót.

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

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

2. Biên bản kiểm phiếu được công bố trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ làm việc, kể từ ngày thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

1. Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của ĐHĐCĐ thì cổ đông phải thực hiện bằng hình thức văn bản, ghi rõ tên và mã số dự ĐHĐCĐ và nội dung, lý do về việc phản đối.

2. Văn bản đó sẽ được chuyển đến Thư ký ĐHĐCĐ để ghi nhận.

3. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại EVNGENCO 3 hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3 có quyền yêu cầu EVNGENCO 3 mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu EVNGENCO 3 mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến EVNGENCO 3 trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Điều 11. Ghi và lập biên bản ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa, thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa, thư ký.

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

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

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp và/hoặc sao gửi đến các thành viên HĐQT khi có yêu cầu.

4. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của các cổ đông, các bản ghi chép, ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của EVNGENCO 3.

Điều 12. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

2. EVNGENCO 3 tổ chức công bố thông tin về cuộc họp ĐHĐCĐ theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Hình thức biểu quyết tại cuộc họp áp dụng theo quy định tại Điều 21 Điều lệ của EVNGENCO 3.

2. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của EVNGENCO 3.

3. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT 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 (10) 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 của Điều lệ EVNGENCO 3.

4. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu như sau:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của EVNGENCO 3;

b. Mục đích lấy ý kiến;

d. 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;

e. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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

g. Thời hạn phải gửi về EVNGENCO 3 phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

h. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của EVNGENCO 3.

5. 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.

6. Phiếu lấy ý kiến được gửi về EVNGENCO 3 theo các hình thức như sau:

- *Gửi thư*: Phiếu lấy ý kiến gửi về EVNGENCO 3 phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- *Gửi fax hoặc thư điện tử*: Phiếu lấy ý kiến gửi về EVNGENCO 3 qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến EVNGENCO 3 nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

7. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu như sau:

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 phiếu 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 HĐQT, người đại diện theo pháp luật của EVNGENCO 3, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Biên bản kiểm phiếu được đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của EVNGENCO 3 trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

9. 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 EVNGENCO 3.

10. 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 ĐHĐCĐ.

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

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ EVNGENCO 3 và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 15. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

1. Ứng cử, đề cử vào HĐQT: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 25 Điều lệ EVNGENCO 3.

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

Điều 16. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt; có đóng dấu EVNGENCO 3.

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

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

5. Ghi phiếu bầu:

a. Cổ đông hoặc Người đại diện ủy quyền phải tự mình ghi số phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào ô trống tương ứng trên phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền biểu quyết;

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

c. Ký xác nhận việc thực hiện bầu.

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

a. Phiếu không theo mẫu quy định của EVNGENCO 3, không có dấu của EVNGENCO 3;

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

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

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

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

7. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu:

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

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

8. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:

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

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

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

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

9. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, ĐHĐCĐ sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên HĐQT, trong đó đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định của pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3.

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

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

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

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

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

13. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

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

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

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

Điều 17. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ EVNGENCO 3, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của EVNGENCO 3 và của các đơn vị trong EVNGENCO 3.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ EVNGENCO 3, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của EVNGENCO 3;

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

c. Công bố cho EVNGENCO 3 các khoản thù lao mà mình nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà mình là người đại diện phần vốn góp của EVNGENCO 3;

d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phần của EVNGENCO 3 theo quy định của pháp luật.

3. EVNGENCO 3 có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3.

Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 26 của Điều lệ EVNGENCO 3.

Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3 và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và, hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu như sau:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho EVNGENCO 3, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của EVNGENCO 3;
- g. Các lợi ích có liên quan tới EVNGENCO 3 (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 21. Thông báo họp HĐQT

1. Tùy trường hợp đặc biệt khác, thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại EVNGENCO 3. Các tài liệu kèm theo có thể gửi kèm thông báo hoặc đăng tải trên website của EVNGENCO 3 để các thành viên nghiên cứu.

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

Điều 22. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

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.

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

Điều 23. Cách thức biểu quyết của HĐQT

1. Ngoài quy định tại Khoản 12 Điều 30 Điều lệ EVNGENCO 3, thành viên HĐQT có thể gửi Phiếu biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử. Phiếu biểu quyết chỉ được mở, trình trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

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

Điều 24. Cách thức thông qua và phản đối nghị quyết của HĐQT

1. HĐQT 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 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 phải được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

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

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

Điều 25. Ghi Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;

- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Biên bản cuộc họp có họ, tên, chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT tham dự họp và biểu quyết.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của EVNGENCO 3.

3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi Biên bản họp HĐQT tới các thành viên và Biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

Điều 26. Thông báo nghị quyết HĐQT

EVNGENCO 3 có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ EVNGENCO 3 và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) và trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

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

Điều 27. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp, quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ EVNGENCO 3 và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại EVNGENCO 3.

Điều 28. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 29. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Trình tự cách thức bầu, Phiếu bầu, cách thức ghi phiếu bầu, phiếu hợp lệ và không hợp lệ, đề cử Ban bầu cử và kiểm phiếu, kết quả bầu cử: Được quy định tại Điều 16 Quy chế này.

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

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 37 Điều lệ EVNGENCO 3.

Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3 và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN

THUỘC HĐQT

Điều 32. Thành lập, cơ cấu của các tiểu ban thuộc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập thêm một số tiểu ban (hoặc tên gọi khác tùy theo tình hình phát triển của EVNGENCO 3) trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, quản lý rủi ro, nhân sự, lương thưởng, ...Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.

2. Số lượng, cơ cấu, tên gọi và thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng mỗi tiểu ban có ít nhất 03 thành viên. Các thành viên trong tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Trong mỗi tiểu ban, sẽ có ít nhất một (01) thành viên HĐQT.

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

4. Trưởng của một tiểu ban phải:

a. Thông báo cho HĐQT biết về tất cả các vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần;

b. Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của tiểu ban

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

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

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

CHƯƠNG VII

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 34. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm TGD và Phó TGD:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp và, hoặc quy chế về công tác cán bộ EVNGENCO 3;

b. TGD đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 157 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc tiêu chuẩn, điều kiện theo Quy chế về công tác cán bộ của EVNGENCO 3. TGD EVNGENCO 3 không được đồng thời làm TGD/Giám đốc doanh nghiệp khác.

c. Phó TGD đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo Quy chế về công tác cán bộ của EVNGENCO 3.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng: Kế toán trưởng không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 51 Luật Kế toán; đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Quy chế về công tác cán bộ của EVNGENCO 3.

Điều 35. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Quy trình, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo Quy chế về công tác cán bộ EVNGENCO 3.

Điều 36. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của người điều hành doanh nghiệp

1. Nhiệm kỳ của TGD là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Nhiệm kỳ của Phó TGD, Kế toán trưởng là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Khi người điều hành doanh nghiệp kết thúc thời hạn giữ chức vụ thì được xem xét bổ nhiệm lại. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại được thực hiện theo Quy chế về công tác cán bộ của EVNGENCO 3.

Điều 37. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với người lao động

1. Việc ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và quy định của Điều lệ EVNGENCO 3.

2. TGD ký HĐLĐ đối với NLĐ và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và quy định tại quy chế quản lý nội bộ của EVN/EVNGENCO 3.

Điều 38. Các trường hợp bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp và thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm được quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3 và hợp đồng lao động đã ký kết.

2. TGD bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. ĐỀ EVNGENCO 3 lỗ hai năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu do ĐHĐCĐ quyết định hoặc ở trong tình trạng, lỗ lãi đan xen nhau nhưng không khắc phục được, trừ trường hợp lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; lỗ theo kế hoạch do đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ theo nghị quyết hoặc quyết định của HĐQT; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu có lý do khách quan được giải trình và đã được ĐHĐCĐ chấp thuận;

b. EVNGENCO 3 lâm vào tình trạng phá sản mà không nộp đơn yêu cầu phá sản theo quy định của pháp luật về phá sản;

c. Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do HĐQT giao; vi phạm nhiều lần và có hệ thống nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các quy chế quản lý nội bộ của EVNGENCO 3;

d. Không trung thực trong thực thi các quyền hạn hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính của EVNGENCO 3;

e. Bị Tòa án kết án bằng bản án hoặc quyết định đã có hiệu lực của pháp luật;

f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ EVNGENCO 3 và Quy chế này.

3. TGD được thay thế trong các trường hợp:

a. Bị bãi nhiệm theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

b. Tự nguyện xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;

c. Khi có quyết định điều chuyển, nghỉ hưu hoặc bố trí công việc khác.

4. PTGD, Kế toán trưởng bị miễn nhiệm trong trường hợp:

a. Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;

b. Có hành vi vi phạm pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: Vi phạm pháp luật bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế; bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức kỷ luật cách chức;

c. Không đủ năng lực, trình độ, uy tín để thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao;

- d. Có đơn xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản;
- e. Do thay đổi mô hình tổ chức, bộ máy của đơn vị theo đề án tái cơ cấu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. EVNGENCO 3 phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành EVNGENCO 3 và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm có quyết định.

CHƯƠNG VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD

Điều 39. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT

1. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ EVNGENCO 3 và ĐHĐCĐ quy định, cụ thể tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Điều lệ EVNGENCO 3.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT do luật pháp, Điều lệ EVNGENCO 3 và ĐHĐCĐ quy định, Chủ tịch HĐQT còn có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
- b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp HĐQT;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của HĐQT; giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
- d. Thay mặt HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ;
- e. Thay mặt HĐQT ký các nghị quyết, Quyết định của HĐQT; theo dõi, kiểm tra, giám sát tình hình và tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
- f. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
- g. Chủ trì việc phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT, theo dõi thực hiện và đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên tối thiểu một (01) năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả đánh giá này;
- h. Kiến nghị HĐQT, ĐHĐCĐ về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý theo phân cấp;
- i. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời thực hiện nhiệm vụ/giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số;
- j. Trình ĐHĐCĐ quyết định, thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;

k. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ EVNGENCO 3 và các quyền khác theo sự phân công, phân cấp của HĐQT.

Điều 40. Quyền hạn và nghĩa vụ của TGD

Ngoài các quyền và nghĩa vụ của TGD do luật pháp, Điều lệ EVNGENCO 3 quy định, TGD còn có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

1. Tuyển dụng lao động, ký kết Hợp đồng lao động, bố trí sử dụng, quyết định lương, phụ cấp, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc đối với người lao động trong EVNGENCO 3 theo quy định của pháp luật về lao động và quy chế quản lý nội bộ của EVNGENCO 3, trừ các chức danh, nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT thì HĐQT có quy định cụ thể.

2. Kiến nghị HĐQT phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh của EVNGENCO 3.

3. Đề nghị HĐQT họp bất thường theo quy định của Điều lệ.

4. Ký kết hợp đồng, thoả thuận nhân danh EVNGENCO 3 theo thẩm quyền, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐQT, ĐHĐCĐ.

5. Trình HĐQT để HĐQT trình ĐHĐCĐ hoặc phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT.

6. Tổ chức công tác thống kê, hạch toán kế toán, lập báo cáo tài chính quý, 6 tháng, hàng năm, công bố thông tin của EVNGENCO 3 theo đúng quy định của pháp luật. Trình HĐQT báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo chung về tình hình sản xuất kinh doanh định kỳ của EVNGENCO 3.

7. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của EVNGENCO 3, các nghị quyết của HĐQT và pháp luật.

8. Trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình thì TGD có thể ủy quyền cho cá nhân và, hoặc tổ chức khác thực hiện các công việc liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn của mình tùy theo nhu cầu vào từng thời điểm.

Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS

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

b. Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS với thời điểm gửi đến TGD trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ EVNGENCO 3;

c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của EVNGENCO 3, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ EVNGENCO 3;

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

e. HĐQT phải tạo điều kiện để BKS của EVNGENCO 3 phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất.

Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của BKS, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch khắc phục và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối với HĐQT:

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

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

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, nhưng không trễ hơn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý EVNGENCO 3. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp BKS phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc quy định tại Điều lệ của EVNGENCO 3 thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của EVNGENCO 3 thì BKS phải gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và HĐQT phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày HĐQT nhận được đề nghị;

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

Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD

1. HĐQT thực hiện nhiệm vụ quản lý EVNGENCO 3 theo quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3 thông qua các chủ trương, cơ chế, định hướng, nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông báo kết luận của HĐQT và chịu trách nhiệm trước cổ đông và pháp luật về tất cả các văn bản, chỉ đạo do HĐQT ban hành.

2. HĐQT và các thành viên HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Ban điều hành. Tuy nhiên, HĐQT vẫn có quyền giám sát, chỉ đạo TGD và cán bộ quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của EVNGENCO 3 nếu thấy cần thiết.

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

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

5. HĐQT thực hiện giám sát công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT, Điều lệ EVNGENCO 3.

6. TGD thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3. TGD là người thay mặt điều hành hoạt động của EVNGENCO 3, đảm bảo EVNGENCO 3 hoạt động liên tục và hiệu quả.

7. TGD điều hành hoạt động hàng ngày của EVNGENCO 3 theo mục tiêu, kế hoạch, nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông báo kết luận của HĐQT và chịu trách nhiệm chỉ đạo, nghiên cứu và quyết định các biện pháp điều hành thực hiện có kết quả các nghị quyết, quyết định, chỉ thị, thông báo kết luận của HĐQT trong điều hành hàng ngày hoạt động sản xuất kinh doanh; chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của EVNGENCO 3.

8. Trường hợp HĐQT yêu cầu hoặc giao việc cho các Phó TGD thì chỉ đạo thông qua TGD để TGD đốc điều hành nhằm đồng thời thực hiện chức năng nhiệm vụ của TGD. PTGD được TGD giao nhiệm vụ thực hiện công việc và trình HĐQT theo thời hạn được yêu cầu.

9. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ EVNGENCO 3.

10. Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT (sau khi có ý kiến của Chủ tịch HĐQT) có quyền yêu cầu TGD, người quản lý doanh nghiệp trong EVNGENCO 3 cung cấp các thông tin về hoạt động của EVNGENCO 3. Yêu cầu có thể bằng văn bản hoặc bằng email và gửi cho TGD hoặc gửi trực tiếp cho cán bộ quản lý trước ít nhất 24 giờ, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo TGD trước khi cung cấp.

11. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3 do TGD đệ trình, HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ EVNGENCO 3.

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

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

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

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

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

17. Bộ máy giúp việc của EVNGENCO 3, PTGD EVNGENCO 3 có trách nhiệm tham mưu cho HĐQT và TGD EVNGENCO 3 theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD

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

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, nhưng không trễ hơn (trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho TGD để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý EVNGECNO 3. Tùy theo phạm vi và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS có thể tham khảo ý kiến của TGD trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất.

3. Trường hợp BKS phát hiện TGD vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp và/hoặc vi phạm Điều lệ của EVNGENCO3 thì phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả.

4. Thành viên BKS có quyền yêu cầu TGD cung cấp hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Điều 166 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ EVNGENCO3. Ngoài ra, thành viên BKS có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của EVNGENCO3 tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến EVNGENCO 3 trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của EVNGENCO 3 hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

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

Điều 44. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần trình HĐQT có ý kiến

1. Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa TGD và HĐQT.
2. Khủng hoảng mà việc xử lý vượt thẩm quyền của TGD.
3. Các giao dịch mà TGD là một bên liên quan.
4. Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của HĐQT.
5. Các nội dung vượt thẩm quyền theo uỷ quyền của HĐQT đối với TGD.

Điều 45. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và cung cấp thông tin

1. Báo cáo của TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp HĐQT, bao gồm các nội dung chính về kết quả hoạt động của EVNGENCO 3: sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng, quản trị EVNGENCO 3, tình hình thực hiện các nghị quyết của HĐQT.

2. TGD cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp khi thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của EVNGENCO 3 và các đơn vị EVNGENCO 3 theo đúng quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX
QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT
ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN,
TGD VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 46. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD và người điều hành doanh nghiệp khác

HĐQT ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT hoặc TGD chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong EVNGENCO 3 trên cơ sở căn cứ vào Điều lệ và các quy chế quản lý nội bộ của EVNGENCO 3, kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận, đơn vị của toàn EVNGENCO 3 để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 47. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; TGD trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chế độ khen thưởng, nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng: Theo quy định tại các quy chế quản lý nội bộ của EVNGENCO 3.

Điều 48. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, thành viên Ban điều hành và cán bộ quản lý có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của EVNGENCO 3.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, TGD, thành viên Ban điều hành và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của EVNGENCO 3 thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của EVNGENCO 3, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG X
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ EVNGENCO 3

Điều 49. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3

Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật.
2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của EVNGENCO 3.
3. Phải có trình độ chuyên môn về quản trị kinh doanh; tài chính; kế toán; kiểm toán hoặc luật kinh tế từ trình độ đại học trở lên.
4. Có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của EVNGENCO 3.

Điều 50. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3

1. HĐQT quyết định số lượng Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3, Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 có thể kiêm nhiệm làm Thư ký EVNGENCO 3 theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với HĐQT.

2. Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3: Các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn việc tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong EVNGENCO 3, số lượng cổ phiếu của EVNGENCO 3 đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án, tiền sự,...

Điều 51. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 (Thư ký EVNGENCO 3)

1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa EVNGENCO 3 và cổ đông.

2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

4. Tham dự các cuộc họp.

5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật.

6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên.

7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của EVNGENCO 3.

8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3.

9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ EVNGENCO 3.

Điều 52. Trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3

HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm người Trợ lý cho Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 tùy từng thời điểm.

Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3

EVNGENCO 3 phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị EVNGENCO 3 trong nội bộ EVNGENCO 3 và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của EVNGENCO 3 theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XI

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ EVNGENCO 3

Điều 54. Bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3 này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của EVNGENCO 3 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 EVNGENCO 3.

CHƯƠNG XII

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 55. Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3 này gồm 12 chương và 55 điều, được ĐHĐCĐ lần đầu Tổng Công ty Phát điện 3 - CTCP nhất trí thông qua vào ngày/..../2018.

2. Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3 này là duy nhất và chính thức của EVNGENCO 3.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị EVNGENCO 3 này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**