

CÔNG TY CỔ PHẦN
THỦY ĐIỆN MIỀN TRUNG

CENTRAL HYDROPOWER
JOINT STOCK COMPANY

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

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

Số/No.: 904 /EVNCHP-TCKT

Đà Nẵng, ngày 13 tháng 7 năm 2017
Danang, 13 July 2017

**CÔNG BỐ THÔNG TIN
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ
NƯỚC VÀ SGDCK TP.HCM**

**DISCLOSURE OF INFORMATION ON
THE STATE SECURITIES
COMMISSION'S PORTAL AND
HOCHIMINH STOCK EXCHANGE'S
PORTAL**

Kính gửi/ To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities
Commission*
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock
Exchange*

- Tên tổ chức /*Organization name*: Công ty Cổ phần Thủy điện miền Trung/ *Central Hydropower Joint Stock Company*.
- Mã chứng khoán/ *Securities Symbol*: CHP
- Địa chỉ trụ sở chính/ *Address*: Lô 57B, đường số 6, Khu công nghiệp Đà Nẵng, quận Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng/ *Lot 57B, street No.6, Danang Industrial Zone, Son Tra district, Danang city*.
- Điện thoại/ *Telephone* : 0236 3959110/ + 84 2363959110
- Fax : 0236 3935960/ + 84 2363935960
- Người thực hiện công bố thông tin/ *Submitted by*: Ông Trương Công Giới/ *Mr. Truong Cong Gioi*

Chức vụ/ *Position*: Tổng Giám đốc / *General Director*

Loại thông tin công bố: định kỳ bất thường 24h theo yêu cầu

Information disclosure type: *Periodic* *Irregular* *24 hours* *On demand*

Nội dung thông tin công bố (*)/ *Content of Information disclosure (*)*:

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện miền Trung/
Regulations on the operation of the Board of Directors of Central Hydropower Joint Stock Company.

Đối với trường hợp thay đổi, thay thế thông tin đã công bố, cần nêu rõ nguyên nhân thay đổi hoặc thay thế.

In case the company accurates or replaces information(s) that were disclosed. Company shall make a reason for the replacement or correction.

.....

Lý do/ *Reason*:

.....



QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN TRUNG**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 68/2014/QH13 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2015;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung;

Căn cứ Nghị quyết số 04/2017-NQ-CHP-HĐQT ngày 13/7/2017 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quyết định trước đây không còn giá trị.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *gru*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- EVNSPC, EVNCPC, REE;
- Lưu VP, TTK.



Phạm Ngọc Lễ

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN MIỀN TRUNG**

(Ban kèm theo quyết định số: 498 /2017/QĐ-EVNCHP-HĐQT ngày 13/7/2017)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cụ thể chế độ phân công, phân cấp trách nhiệm, quy trình làm việc của Hội đồng quản trị công ty nhằm thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị quy định trong Luật Doanh nghiệp mới ban hành và có hiệu lực từ ngày 01/7/2015, Điều lệ công ty.

Những vấn đề không nêu trong Quy chế này được áp dụng theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty.

Điều 2. Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản trị công ty thông qua các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và chịu sự kiểm tra giám sát của Ban kiểm soát. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, tất cả các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với các hoạt động của công ty theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 3. Các định nghĩa và diễn giải:

1. “Công ty” là Công ty cổ phần Thủy điện miền Trung.
2. “Cán bộ quản lý” theo Điều lệ công ty qui định.
3. “Quyết định của Hội đồng quản trị” là những quyết định do Chủ tịch thay mặt Hội đồng quản trị ký và ban hành trên cơ sở nghị quyết thông qua của Hội đồng quản trị.
4. “Phiếu lấy ý kiến” là văn bản do Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành để lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ. VÀ CÁC
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 4. Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty.;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- c. Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d. Quyết định bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- đ. Quyết định mua lại cổ phần, quyết định giá mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và 2, Điều 130 của Luật Doanh nghiệp;
- e. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo qui định của pháp luật;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, nếu Điều lệ công ty không qui định một tỷ lệ hoặc giá trị khác. Qui định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch qui định tại điểm d khoản 2 Điều 135, khoản 1 và khoản 3 điều 162 của Luật Doanh nghiệp.
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ công ty qui định; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đó;
- k. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;
- l. Quyết định cơ cấu tổ chức, qui chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- n. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty;
- q. Quyết định giải quyết phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; Thông qua các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50 tỷ đồng Việt Nam, trừ hợp đồng và giao dịch được qui định trong Luật Doanh nghiệp.
- r. Đối với các hợp đồng, mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác lớn hơn 50 tỷ đồng Việt Nam giao cho Tổng Giám đốc tiến hành thương thảo bản hợp đồng và trình HĐQT xem xét thông qua trước khi ký kết. Đối với các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, thế chấp tài sản và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 50 tỷ đồng Việt Nam và các hợp đồng (đối với lĩnh vực tư vấn, xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị trong nước) của các gói thầu thực hiện theo Luật đấu thầu giao cho Tổng Giám đốc tiến hành thương thảo, ký hợp đồng và báo cáo kết quả thực hiện cho Hội đồng quản trị.

- s. Phê duyệt lựa chọn nhà thầu tư vấn để thực hiện nhiệm vụ:
- + Lập dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - + Lập thiết kế kỹ thuật – Tổng dự toán;
- t. Phê duyệt báo cáo đầu tư xây dựng công trình để trình cấp có thẩm quyền cho phép đầu tư đối với các dự án phải lập Báo cáo đầu tư xây dựng công trình;
- u. Phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; Phê duyệt điều chỉnh dự án (mục tiêu, qui mô, công nghệ, tổng mức đầu tư);
- v. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu của dự án; Phê duyệt điều chỉnh kế hoạch đấu thầu của dự án;
- x. Phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu, chỉ định thầu, xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị các gói thầu từ 50 tỷ đồng Việt Nam trở lên; các gói thầu Tư vấn có giá trị từ 05 tỷ đồng Việt Nam trở lên;
- y. Phê duyệt Thiết kế kỹ thuật – Tổng Dự toán và hiệu chỉnh TKKT-TDT;
- z. Chỉ đạo tổ chức nghiệm thu hoàn thành dự án công trình để đưa vào sử dụng vận hành; Phê duyệt quyết toán dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành;
- w1. Đối với các nội dung có yêu cầu thẩm định trước khi trình duyệt, HĐQT quyết định thành lập Tổ thẩm định để thực hiện các bước thẩm tra trình tự thủ tục và các nội dung có liên quan, báo cáo HĐQT trước khi quyết định phê duyệt;
- w2. Quyền và nghĩa vụ khác theo qui định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty.
- 3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.**
- 4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng qui định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua trái với qui định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên.**
- 5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị: Các thành viên độc lập thực hiện chức năng giám sát và tổ chức thực hiện kiểm soát đối với việc quản lý điều hành công ty.**

Điều 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc điều hành của Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Quyết định điều chỉnh cơ cấu tổng mức đầu tư nếu sự điều chỉnh không làm tăng giá trị tổng mức đầu tư đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - h. Thành lập Tổ chuyên gia thẩm định báo cáo đầu tư, Dự án đầu tư, Thiết kế kỹ thuật – Tổng dự toán; Thành lập Tổ thẩm định kết quả đấu thầu; Thành lập Tổ chuyên gia thẩm tra báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành;
 - i. Phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu, chỉ định thầu xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị và các hợp đồng kinh tế các gói thầu có giá trị từ 20 tỷ đồng đến 50 tỷ đồng Việt Nam; các gói thầu Tư vấn có giá trị từ 02 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng Việt Nam;
 - j. Phê duyệt định biên lao động, chi phí tiền lương, chi phí quản lý dự án, chi phí hoạt động, chi phí sản xuất hàng năm của công ty;
 - k. Chủ tịch Hội đồng quản trị sử dụng Tổ thẩm định của HĐQT, trong trường hợp cần thiết có thể sử dụng bộ máy giúp việc của mình để rà soát các nội dung công việc thuộc thẩm quyền trước khi ban hành quyết định;
 - l. Quyền và nghĩa vụ khác quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
5. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyên dụng Thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; Ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc áp dụng và thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty.
 - d. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

e. Quyền và nghĩa vụ khác theo qui định tại Điều lệ công ty.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các Thành viên Hội đồng quản trị:

1. Nhiệm vụ của **Thành viên HĐQT**, thành viên Ban kiểm soát được qui định được qui định trong Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT – BKS được giao nhiệm vụ làm việc tại các Tiểu ban điều hành trực tiếp nội dung công việc như sau:

A. Tiểu ban chính sách phát triển:

+ Thành phần:

* **Thành viên HĐQT** ông Phạm Sỹ Hùng – Phó Tổng Giám đốc – Tổng Công ty Điện lực miền Trung – **Trưởng Tiểu ban.**

* **Thành viên HĐQT** ông Hồ Quốc Việt – Trưởng ban Đầu tư – Tổng Công ty Điện lực miền Nam.

+ Chức năng nhiệm vụ:

- Nghiên cứu và thẩm tra kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh ngắn hạn, dài hạn của Công ty;

- Xác định các mục tiêu, nhiệm vụ hàng năm trên cơ sở mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Thẩm tra kế hoạch đầu tư và xây dựng Công ty.

B. Tiểu ban quản lý tài chính - rủi ro:

+ Thành phần:

* **Thành viên độc lập HĐQT** ông Nguyễn Hữu Tâm - **Trưởng Tiểu ban.**

* **Thành viên độc lập HĐQT** ông Nguyễn Hữu Phương.

+ Chức năng nhiệm vụ:

- Nghiên cứu chiến lược tài chính ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

- Thẩm tra Ngân sách hàng năm và kế hoạch dài hạn của Công ty;

- Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

- Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

- Đề xuất giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền;

- Thẩm tra và đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng;

C. Tiểu ban nhân sự và lương thưởng:

+ Thành phần:

* **Thành viên độc lập HĐQT** ông Nguyễn Hữu Phương – **Trưởng Tiểu ban.**

* **Thành viên HĐQT** ông Nguyễn Quang Quyền – Giám đốc đầu tư – Công ty Cổ phần Cơ Điện Lạnh.

+ Chức năng nhiệm vụ:

- Thẩm tra và báo cáo HĐQT việc bổ nhiệm, và bãi nhiệm Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và quyết định mức lương của họ; Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

- Thẩm tra chế độ và chính sách tiền lương tiền thưởng của Công ty;

4. Thành viên HĐQT ông Trương Công Giới - Tổng Giám đốc công ty được qui định quyền hạn và nhiệm vụ tại Chương IV - Điều 10 của qui chế này.

Điều 7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì.

2. Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của công ty hoặc ở nơi khác.

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần được quy định cụ thể tại Điều 8 – Qui chế này.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;

b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc nhất 05 người quản lý khác;

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

d. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty qui định.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị qui định tại khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty

không có qui định khác. Thông báo mời họp phải xác định thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, Fax, thư điện tử hoặc các phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các kiểm soát viên như đối với thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo qui định tại khoản này nhưng không đủ số thành viên dự họp theo qui định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, Fax, thư điện tử.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

CHƯƠNG III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị:

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, mọi vấn đề thuộc chương trình nghị sự phải được bàn bạc dân chủ. Mọi quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng

quản trị. Tuỳ theo tính chất quan trọng của nội dung quyết định để áp dụng bỏ phiếu kín hay biểu quyết thông qua. Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ban hành các quyết định, nghị quyết trên cơ sở nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua.

2. Hội đồng quản trị họp định kỳ (mỗi quý một lần) vào các tháng Một, Tư, Bảy, Mười trong năm Dương lịch và do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp;

3. Biên bản cuộc họp: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào sổ biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể cả bằng tiếng Anh, 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. Biên bản cuộc họp có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c. Thời gian và địa điểm họp;

d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến 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 quyết định đã được thông qua;

i. Họ, tên, chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp và Thư ký ghi biên bản. Chủ toạ và Thư ký ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị;

4. Trường hợp đặc biệt không thể triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị thì có thể lấy ý kiến từng thành viên (bằng Phiếu lấy ý kiến) về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu đa số các thành viên tán thành với tỉ lệ 51% trở lên thì Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định phê chuẩn ban hành. Các Phiếu lấy ý kiến của từng thành viên phải được lưu tại văn phòng Hội đồng quản trị và được coi là biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.

5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị:

a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc hoặc phó Tổng Giám đốc, người quản lý các đơn vị trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và các đơn vị trong công ty.

b. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 9. Các nguyên tắc ban hành quyết định:

1. Đối với những vấn đề do Hội đồng quản trị quyết định: Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ban hành các quyết định, nghị quyết trên cơ sở nội dung đã được Hội đồng quản trị thông qua bằng các hình thức sau:

a. Trường hợp có tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị: Thể hiện bằng biên bản cuộc họp có đầy đủ chữ ký của các thành viên dự họp.

b. Trường hợp không tổ chức cuộc họp HĐQT: Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến (hồ sơ kèm theo) đến các thành viên. Kể từ ngày nhận được phiếu và hồ sơ, trong vòng bảy ngày làm việc, thành viên Hội đồng quản trị phải có ý kiến phản hồi, nếu quá thời gian này Chủ tịch Hội đồng quản trị không nhận được ý kiến xem như thành viên đó đồng ý với nội dung nêu trong phiếu lấy ý kiến;

2. Đối với các vấn đề do Tổng Giám đốc công ty trình xin ý kiến Hội đồng quản trị trong vòng ba ngày làm việc Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến đến các thành viên, hoặc yêu cầu Công ty hoàn thiện lại trước khi Chủ tịch Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến đến các thành viên.

3. Đối với những vấn đề Hội đồng quản trị ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định: Đối với các vấn đề do Tổng Giám đốc trình xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong vòng 03 ngày làm việc Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có ý kiến quyết định.

4. Đối với những vấn đề do Hội đồng quản trị ủy quyền cho Tổng Giám đốc công ty quyết định: Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho Hội đồng quản trị biết bằng văn bản. Đồng thời gửi bản gốc cho Thư ký công ty lưu giữ.

CHƯƠNG IV. QUYỀN VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 10. Thành viên HĐQT - Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người đại diện pháp luật, điều hành hoạt động hằng ngày của Công ty và chịu giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao; Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 năm.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc áp dụng theo quy định tại Điều 65 của Luật Doanh nghiệp.

3. Tổng Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị; Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; Quyết định tiền lương và các quyền lợi khác đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - d. Tuyển dụng lao động;
 - g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - h. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - i. Kiến nghị phương án bố trí cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty;
 - k. Chọn đơn vị quy hoạch, báo cáo đầu tư xây dựng công trình (Đối với dự án có lập báo cáo đầu tư xây dựng công trình);
 - l. Phê duyệt nhiệm vụ thiết kế, đề cương dự toán khảo sát xây dựng các hạng mục công trình;
 - m. Thành lập tổ chuyên gia xét thầu theo danh sách đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị thống nhất đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị; thành lập Tổ chuyên gia xét thầu đối với các gói thầu thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc;
 - n. Phê duyệt Thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán chi tiết;
 - o. Phê duyệt thay đổi Thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán chi tiết trong quá trình xây lắp;
 - p. Phê duyệt dự toán chi phí đối với khối lượng công việc phát sinh trong phạm vi dự phòng của Dự toán chi phí xây dựng các hạng mục công trình đã được phê duyệt;
 - q. Phê duyệt hồ sơ mời thầu, kết quả đấu thầu, chỉ định thầu xây lắp, mua sắm vật tư thiết bị các gói thầu có giá trị dưới 20 tỷ đồng Việt Nam; các gói thầu Tư vấn có giá trị dưới 02 tỷ đồng Việt Nam;
 - r. Phê duyệt kế hoạch đấu thầu các gói thầu phục vụ sản xuất kinh doanh có giá trị nhỏ hơn 01 tỷ đồng Việt Nam;
 - s. Có quyền quyết định xử lý đối với những công việc phát sinh (không giới hạn quy mô và giá trị) do tình huống khẩn cấp như: Thiên tai, hỏa hoạn dịch họa, phòng chống cháy nổ... và chịu trách nhiệm về các quyết định của mình, đồng thời báo cáo cho Hội đồng quản trị trong vòng 15 ngày kể từ ngày ra quyết định.
- 4.** Tổng Giám đốc phải điều hành công việc sản xuất kinh doanh và đầu tư xây dựng hàng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với qui định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đã ban hành kèm theo quyết định số 394/2013/QĐ/EVNCHP-HĐQT ngày 17/5/2013. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 12. Quy chế này sẽ được Hội đồng quản trị thảo luận và quyết định điều chỉnh, sửa đổi trong các trường hợp sau:

1. Các quy định của Nhà nước liên quan có thay đổi;
2. Điều lệ công ty thay đổi;
3. Yêu cầu thực tế phải điều chỉnh, sửa đổi để quản lý dự án có hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phải điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp thì các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và những người có liên quan phản ánh về Thư ký công ty để tổng hợp và báo cáo Hội đồng quản trị xem xét, quyết định. *(xpv)*

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Lễ

