



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Người điều hành của Công ty.
2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có sự mâu thuẫn với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty thì được điều chỉnh bởi những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng trong mọi phạm vi và cấp độ quản trị, điều hành hoạt động của Công ty.

#### Điều 3. Mục đích

Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

1. Đảm bảo việc tuân thủ những quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan;
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị Công ty hợp lý;
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
4. Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của cổ đông và những người có liên quan;
5. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
6. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
7. Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty.

#### Điều 4. Định nghĩa

1. Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. **Công ty**: là Công ty cổ phần Điện Gia Lai.
  - b. **ĐHĐCĐ**: là ĐHĐCĐ của Công Ty.
  - c. **HDQT**: là Hội đồng quản trị của Công ty.
  - d. **Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành** (sau đây gọi là thành viên 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.



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

- e. **Ban TGD:** bao gồm Tổng Giám đốc (TGD), (các) Phó TGD của Công ty.
- f. **Người điều hành Công ty:** là TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
- g. **Người quản lý Công ty:** là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.
- h. **Cổ đông lớn:** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- i. **Người có liên quan:** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp và khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
- j. **Thành viên độc lập HĐQT** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên HĐQT đáp ứng các các điều kiện sau:
- Là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
  - Không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó Giám đốc (Phó Tổng giám đốc) của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát;
  - Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty;
  - Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;
  - Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## CHƯƠNG II

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### Điều 5. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ

- HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ thường niên hoặc ĐHĐCĐ bất thường theo các trường hợp được quy



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trình tự, thủ tục triệu tập các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường phải được thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Công ty.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;
  - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định;
  - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ
  - a. Công ty phải xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ và thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời báo cáo và nộp tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
  - b. Công ty thực hiện chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong vòng 15 ngày trước ngày gửi thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ. Việc lập danh sách cổ đông dựa trên dữ liệu mà Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng.
4. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ
  - a. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty là tổ chức niêm yết hoặc tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn (“link”) đến toàn bộ tài liệu họp và cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên (nếu đã xác định được) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông

- b. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được gửi ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày 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).

#### **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ theo cách thức sau: Gửi giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc tải trên website của Công ty) thông qua các hình thức thư điện tử hoặc fax hoặc gửi qua đường bưu điện trong thời hạn được nêu tại thông báo mời họp.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (đính kèm trong thông báo mời họp hoặc tải trên website của Công ty). Người được ủy quyền dự họp phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự họp ĐHĐCĐ.
3. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp đã có mặt đăng ký hết.
4. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

#### **Điều 7. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu**

1. Cách thức biểu quyết
  - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có 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.
  - b. 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, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến để quyết định hoặc có thể thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín bằng cách chọn phương án biểu quyết trong phiếu biểu quyết (tùy từng báo cáo, tờ trình và hướng dẫn biểu quyết tại Đại hội), ban kiểm phiếu tiến hành thu lại tất cả phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành từng vấn đề hoặc không



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

có ý kiến sẽ được Chủ tọa (hoặc người được Chủ tọa chỉ định) thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- c. Để tạo thuận lợi cho cổ đông, Công ty có thể sử dụng các chương trình, phần mềm máy tính, dịch vụ công nghệ thông tin trong việc biểu quyết. Việc thực hiện sẽ được Công ty hướng dẫn cụ thể khi áp dụng các hình thức này.

#### 2. Cách thức kiểm phiếu

- a. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp để thực hiện việc kiểm phiếu.
- b. Đối với những vấn đề nhạy cảm, ĐHĐCĐ có thể quyết định chỉ định một tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

#### 3. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- a. Ban kiểm phiếu sẽ tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến và báo cáo kết quả kiểm phiếu cho Chủ tọa để công bố trước khi bế mạc cuộc họp.
- b. Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành biên bản và có đầy đủ chữ ký xác nhận của các thành viên ban kiểm phiếu.

### **Điều 8. Biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Chủ tọa cử một hoặc nhiều người làm thư ký lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. 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, 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 và 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;



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt 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.

#### 3. Biên bản họp ĐHĐCĐ

- a. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản họp.
- b. Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 9. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ này bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản bao gồm cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký của từng cổ đông chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
3. Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền lấy ý kiến bằng văn bản (chốt danh sách cổ đông)

Chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, Công ty thực hiện báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tới Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời thực hiện công bố thông tin.

Hồ sơ thông báo gồm:

- a. Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền của cổ đông (theo mẫu).
- b. Nghị quyết của HĐQT thông qua việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
- c. Tài liệu liên quan khác (nếu có).



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

4. Lập (chốt) danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến: Thực hiện tương tự như điểm b khoản 3 Điều 5 Quy chế này.
5. Phiếu lấy ý kiến phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau:
  - 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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
7. 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.
8. 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. 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 đều không hợp lệ; Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
9. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không phải là người quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu 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;



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

- 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 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.

10. Nghị quyết, biên bản kiểm phiếu phải được công bố thông tin (trên trang thông tin điện tử Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ. Việc gửi biên bản kiểm phiếu được 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.
11. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.
12. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 10. Thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng**

Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. Trong cuộc họp ĐHĐCĐ, cổ đông có thể công khai phát biểu không tán thành và sử dụng số phiếu biểu quyết tương ứng của mình để thực hiện việc phủ quyết hoặc có thể không tham gia biểu quyết.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:





## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 148 Luật doanh nghiệp;
  - b. Trình tự, thủ tục ra Nghị quyết và nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
3. Trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ mà Nghị quyết thông qua đã bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 90 (chín mươi) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## CHƯƠNG III

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 12. Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 (năm) người và nhiều nhất là 11 (mười một) người. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm 5 năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần năm (1/5) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
2. HĐQT lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một người làm Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày.

#### Điều 13. Tư cách thành viên HĐQT

1. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - b. 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.
2. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD của Công ty trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ thường niên.

#### Điều 14. Cách thức ứng cử, đề cử và bầu thành viên HĐQT



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

#### 1. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:

- a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đáp ứng các điều kiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử, ứng cử các ứng viên thành viên HĐQT.
- b. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử..
- c. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:
  - i. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - ii. Trình độ chuyên môn;
  - iii. Quá trình công tác;
  - iv. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### 2. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

- a. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên HĐQT, HĐQT sẽ quyết định phương thức biểu quyết bầu thành viên HĐQT phù hợp với các quy định tại Điều lệ Công ty.

Trường hợp biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu thì mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc tổng số cổ phần đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Phương thức bầu dồn phiếu do HĐQT xác lập tại Thẻ lệ bầu cử.

- b. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 HĐQT (đảm bảo tỷ lệ tối thiểu thành viên độc lập HĐQT) quy định tại Điều lệ Công ty. Ứng viên trúng



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

cử thành viên HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu. Để đảm bảo đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo khoản 1 Điều 24 của Điều lệ Công ty, các ứng viên độc lập HĐQT sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên độc lập HĐQT, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại).

- c. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí trong Thẻ lệ bầu cử. 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.

#### **Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ;
6. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

#### **Điều 16. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

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

#### **Điều 17. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm triệu tập các cuộc họp HĐQT, chuẩn bị chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện trách nhiệm này và chịu trách nhiệm về việc ủy quyền đó.



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp HĐQT bất thường theo quy định tại khoản 4 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Những người đề nghị tổ chức cuộc họp bất thường đó có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường.
4. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp, thời gian, địa điểm và các tài liệu liên quan phải được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng và đầy đủ các nội dung theo quy định của pháp luật. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 18. Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT**

##### 1. Điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT:

- a. Cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) dự họp.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định, thì cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- i. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- ii. Người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy địa điểm cuộc họp là địa điểm của Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

Các quyết định được thông qua tại cuộc họp theo hình thức nêu trên, được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng văn bản có các chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

##### 2. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT:



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

- a. Trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên HĐQT 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách đầy đủ và trung thực;
- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ hợp đồng được quy định tại Điểm a, b Khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

#### **Điều 19. Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày được chuyển đi.
2. Trường hợp nghị quyết HĐQT đã được thông qua theo đúng quy định tại điểm (b) khoản 2 Điều 18 của Quy chế này, nhưng thành viên hoặc người đại diện thành viên HĐQT từ chối ký biên bản họp HĐQT thì chữ ký xác nhận việc tham dự họp của họ được coi là chữ ký của họ tại biên bản họp HĐQT.
3. Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết của HĐQT theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Ban kiểm toán nội bộ (Ủy ban kiểm toán)**

1. Ban kiểm toán nội bộ là một bộ phận thuộc Hội đồng Quản trị, có trách nhiệm hỗ trợ Hội đồng quản trị trong việc hoàn thành các vai trò và trách nhiệm của Hội đồng quản trị.
2. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quy định.

#### **Điều 21. Các tiểu ban của HĐQT**



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được giao, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 22. Thư ký Công ty**

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng hoặc chỉ định một hoặc nhiều người làm nhiệm vụ 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, nhiệm vụ sau:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
4. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
5. 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.

## CHƯƠNG IV

### BAN ĐIỀU HÀNH

#### **Điều 23. Tiêu chuẩn làm thành viên của Ban điều hành**

1. Ban điều hành bao gồm TGD, (các) Phó TGD, Kế toán trưởng và Người điều hành khác của Công ty.
2. TGD phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó TGD:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
  - b. Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;
  - c. Có trình độ đại học trở lên; và
  - d. Các yêu cầu khác theo quy định của HĐQT vào từng thời điểm phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

	<p><b>QUY CHẾ</b></p> <p><b>NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY</b></p> <p><i>(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018 của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)</i></p>	<p>Mã số: TCBM/QC-05</p> <p>Soát xét: 00</p> <p>Hiệu lực: 20/03/2018</p>
---	--	--

4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng
  - a. Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Luật Kế toán;
  - b. Phải có phẩm chất đạo đức, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định pháp luật và quy định của Công ty;
  - c. Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là hai (02) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định pháp luật về kế toán;
  - d. Các yêu cầu khác theo quy định của HĐQT vào từng thời điểm phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.
5. Người điều hành Công ty phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể tương ứng với từng vị trí bổ nhiệm do Công ty quy định, có năng lực thực hiện và sự mẫn cán cần thiết để điều hành các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

**Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Ban điều hành:
  - a. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm TGD với nhiệm kỳ không quá 05 năm và thực hiện báo cáo cho ĐHĐCĐ gần nhất về việc bổ nhiệm này.
  - b. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm (các) Phó TGD, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo đề xuất của TGD.
  - c. TGD lựa chọn và bổ nhiệm Người điều hành khác không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
  - d. Mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định và hợp đồng lao động đối với Kế toán trưởng và Người điều hành khác sẽ được HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD. Thông tin về tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
  - e. TGD quyết định mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với các Người điều hành khác không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT.
2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển thành viên Ban điều hành:
  - a. Cấp nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì cấp đó có thẩm quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển đối với vị trí đó.
  - b. Thành viên Ban điều hành có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

- i. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;
- ii. Có đơn xin từ chức bằng văn bản gửi cho HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm);
- iii. Hết thời hạn hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký kết;
- iv. Vi phạm kỷ luật lao động ở mức có thể áp dụng hình thức kỷ luật cách chức hoặc sa thải theo quy định của nội quy lao động Công ty và pháp luật lao động; hoặc
- v. Các trường hợp khác mà HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.

HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) có quyền điều chuyển thành viên Ban điều hành sang một vị trí công việc khác phù hợp hơn với trình độ chuyên môn, năng lực và sở trường của thành viên đó cũng như tình hình thực tế của Công ty, dù ở cấp tương đương hay ở cấp thấp hơn, với điều kiện là việc điều chuyển này không trái với quy định của hợp đồng lao động và pháp luật lao động.

3. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành:
  - a. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành sẽ được thông báo cho thành viên đó bằng cách trao trực tiếp quyết định cho người đó và thông báo cho toàn thể cán bộ công nhân viên theo hình thức thích hợp do HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) lựa chọn (nếu cần).
  - b. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG V

### BAN KIỂM SOÁT

#### **Điều 25. Ứng cử, đề cử và bầu Kiểm soát viên**

Việc ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện tương tự như việc ứng cử, đề cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 14 và Điều 15 của Quy chế này.

#### **Điều 26. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm; Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện cơ bản sau:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;





## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

2. Không phải là người có liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác;
3. Thành viên Ban kiểm soát không được giữ các chức vụ quản lý Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
5. Không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.
6. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.

#### **Điều 27. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát Công ty có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên.
2. Ban kiểm soát phải có ít nhất một (01) thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
3. Trưởng Ban kiểm soát là phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

#### **Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - i. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
  - ii. Từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận.
  - iii. Bị rối loạn tâm thần và các Kiểm soát viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó bị hạn chế năng lực hành vi.
  - iv. Vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong thời hạn 6 tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép Kiểm soát viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
2. Bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - i. Không hoàn thành thành công việc, nhiệm vụ được phân công;
  - ii. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này;
  - iii. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 29. 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 quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG VI



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

## NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

### **Điều 30. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác của Công ty**

1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, Người điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, TGD, Người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT chưa được xác định.
6. Thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, Người điều hành khác hay người có liên quan với thành viên đó không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

### **Điều 31. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty và khuyến khích họ đưa ra ý kiến đóng góp mang tính xây dựng về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính Công ty và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích giữa họ và Công ty thông qua các cuộc họp trực tiếp với HĐQT, TGD.



**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
*(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)*

Mã số: TCBM/QC-05  
Soát xét: 00  
Hiệu lực: 20/03/2018

- Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

**CHƯƠNG VII**  
**ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 32. Đào tạo về quản trị Công ty**

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban TGD, Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán công nhận.

**CHƯƠNG VIII**  
**QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TGD**

**Điều 33. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Ban TGD**

- Kiểm soát viên, thành viên Ban TGD (không phải là thành viên HĐQT) có thể được triệu tập tham gia các cuộc họp của HĐQT khi HĐQT xét thấy việc tham gia này là cần thiết. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu theo đến Ban TGD như đối với thành viên HĐQT. Ban TGD có nghĩa vụ trực tiếp hoặc cử thành viên của ban mình tham dự cuộc họp của HĐQT theo như giấy triệu tập.

Kiểm soát viên, thành viên Ban TGD dự họp có thể tham gia thảo luận và tham mưu cho HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết. Chủ tịch HĐQT sẽ gửi văn bản thông báo Nghị quyết của HĐQT cho Trưởng Ban kiểm soát và/ hoặc TGD trong thời gian bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.

- Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên HĐQT và thành viên Ban TGD tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát để tham vấn những vấn đề liên quan. Thư mời được gửi cho người được mời như đối với Kiểm soát viên. Trưởng Ban kiểm soát sẽ gửi văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho HĐQT và/ hoặc TGD trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.
- Khi cần thiết, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT, Kiểm soát viên tham dự cuộc họp của Ban TGD để tham vấn những vấn đề liên quan. Thư mời được gửi cho người được mời như đối với thành viên Ban TGD. TGD sẽ gửi văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho HĐQT và/ hoặc Ban kiểm soát trong thời gian bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.

**Điều 34. Triệu tập HĐQT theo đề nghị của TGD và Người điều hành khác của Công ty**



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
  - b. TGD hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
  - c. Thành viên độc lập HĐQT;
  - d. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT.
2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT 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.

#### **Điều 35. Vấn đề TGD báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT**

1. TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
3. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan có liên quan khi được yêu cầu.

#### **Điều 36. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác**

1. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban TGD và Người điều hành khác sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc vì lợi chung của Công ty.
2. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Ban TGD và Người điều hành khác sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng, nhiệm vụ khác nhau của mỗi đơn vị.

## CHƯƠNG IX

### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN TGD VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

#### **Điều 37. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác của Công ty**

- a. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban TGD và Người điều hành khác của Công ty thực hiện theo quy định của Công ty và theo một, một vài hoặc tất cả phương thức sau:
  - i. Tự nhận xét đánh giá;
  - ii. Đánh giá hoạt động định kỳ theo quy định của Công ty;
  - iii. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
  - iv. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
- b. HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
- c. Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên;
- d. TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm.

#### **Điều 38. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác của Công ty, bao gồm:

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, nội quy Công ty và 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. Đoàn kết, phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

#### **Điều 39. Xếp loại đánh giá**

Việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban TGD và Người điều hành khác thực hiện theo quy định của Công ty.

Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác phải được lưu giữ tại Công ty.

#### **Điều 40. Khen thưởng và Kỷ luật**



## QUY CHẾ

### NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01 ngày 20 tháng 03 năm 2018  
của Công ty cổ phần Điện Gia Lai)

Mã số: TCBM/QC-05

Soát xét: 00

Hiệu lực: 20/03/2018

#### 1. Khen thưởng:

- a. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành khác có thành tích trong công việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng theo quy định của Công ty.
- b. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

#### 2. Kỷ luật:

- a. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và Người điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Công ty thì tùy 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 Điều lệ Công ty.
- b. Nguyên tắc xử lý kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của Công ty và quy định pháp luật.

## CHƯƠNG X

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 41. Hiệu lực thi hành**

1. Nếu có bất kỳ quy định nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định của Điều lệ Công ty, quy định pháp luật thì quy định của Điều lệ Công ty, quy định pháp luật sẽ được áp dụng.
2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua, được công bố trên website của Công ty. Quy chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã ban hành trước đây (nếu có).
3. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ Quy chế này do HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ thông qua.