PHỤ LỤC: NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT

(Đính kèm Tờ trình số xxx, ngày tháng năm 2021)

Ghi chú:

- *Các điều không nêu chi tiết trong phụ lục này là không thay đổi*
- *Các nội dung đề xuất thay đổi trong mục "Quy định tại Điều lệ hiện hành" là các dòng chữ thể hiện dưới dạng gạch chân.*
- *Các nội dung cần sửa đổi bổ sung tại mục "Quy định tại Quy chế hoạt động" là nội dung màu đỏ.*
- *Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước cộng hoà xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.*
- *Luật Chứng khoán là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.*
- *Thông tư số 116/2020/TT-BTC là Thông tư ngày 31/12/2020 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.*

Quy định hiện hành	Quy định đã sửa	Lý do sửa
Không có	**PHẦN MỞ ĐẦU**	
	Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019; Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh	Dẫn chiếu luật theo quy định

	Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày 06 tháng 5 năm 2021 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần nhiệt điện Quảng Ninh bao gồm các nội dung sau:	
CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng 1. Quy chế này quy định nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm và chế độ hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT) và các thành viên HĐQT Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh (Công ty). 2. Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký HĐQT, Thư ký Công ty, Trưởng các đơn vị, Phó các đơn vị và các cá nhân có quan hệ làm việc với HĐQT chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.	**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng** 1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan. 2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 2. Nguyên tắc làm việc của HĐQT 1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể, đảm bảo tập trung dân chủ. Mỗi thành viên HĐQT có trách nhiệm riêng và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được phân công. 2. HĐQT giải quyết công việc theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật; đảm bảo tuân thủ Điều lệ và các quy định khác của Công ty. Chịu sự giám sát của Đại hội đồng cổ đông, Ban Kiểm soát trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo luật định.	**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị** 1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty. 2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 3. Giải thích từ ngữ	**Điều 3. Giải thích từ ngữ**	Không thay đổi

1. **"Công ty"**: là Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh; 2. **"Điều lệ Công ty"**: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh; 3. "**Đại hội đồng cổ đông"** hoặc **"ĐHĐCĐ"**: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết; 4. **"Hội đồng quản trị"** hoặc **"HĐQT"**: là Hội đồng quản trị Công ty; 5. **"Ban Điều hành"**: là Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc của Công ty do HĐQT bổ nhiệm; 6. **"Ban quản lý điều hành"**: là HĐQT và Ban Điều hành; 7. **"Các đơn vị trong Công ty"**: bao gồm các Phòng, các Phân xưởng và các đơn vị được thành lập theo quyết định của HĐQT. 8. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này được hiểu như trong Điều lệ Công ty.	1. **"Công ty"**: là Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh; 2. **"Điều lệ Công ty"**: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh; 3. "**Đại hội đồng cổ đông"** hoặc **"ĐHĐCĐ"**: là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết; 4. **"Hội đồng quản trị"** hoặc **"HĐQT"**: là Hội đồng quản trị Công ty; 5. **"Ban Điều hành"**: là Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc của Công ty do HĐQT bổ nhiệm; 6. **"Ban quản lý điều hành"**: là HĐQT và Ban Điều hành; 7. **"Các đơn vị trong Công ty"**: bao gồm các Phòng, các Phân xưởng và các đơn vị được thành lập theo quyết định của HĐQT. 8. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này được hiểu như trong Điều lệ Công ty.	
CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT	**Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 4. Nhiệm vụ, Quyền hạn của HĐQT 1. Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình được quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty. 2. Quyết định các phương án đầu tư thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐQT và thực hiện nhiệm vụ chủ đầu tư theo quy định của pháp luật cũng như các quy chế quản lý nội bộ khác có liên quan.	**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị** 1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. 2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ về các hoạt động của HĐQT cũng như những sai phạm trong quản lý, vi phạm Điều lệ công ty, vi phạm pháp luật, gây thiệt hại cho Công ty và lợi ích của các Cổ đông. 4. Trên cơ sở mục tiêu chiến lược của Công ty được ĐHĐCĐ thông qua, xác định mục tiêu hoạt động, phê duyệt các kế hoạch sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư dài hạn và hàng năm của Công ty. 5. Quyết định mức tạm ứng cổ tức, trích lập các quỹ, chia lợi tức cổ phần theo nghị quyết của ĐHĐCĐ. 6. Chỉ định Thư ký HĐQT và quyết định mức lương, thù lao, phụ cấp hàng tháng. 7. Quyết định cử người đại diện để quản lý phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp, tổ chức khác và mức lương, thù lao của người đại diện. 8. Ban hành các quy chế, quy định về hoạt động quản lý nội bộ: quy chế hoạt động của HĐQT, quy chế quản lý tài chính, quy chế quản lý đầu tư, quy chế phân phối tiền lương và các khoản thu nhập của người lao động trong Công ty, quy chế thanh lý và nhượng bán tài sản, quy định về kiểm toán nội bộ, quy chế đấu thầu, quy chế sửa chữa lớn tài sản cố định. 9. Quyết định mức tiền thưởng chia cho từng thành viên HĐQT và các thành viên Ban Điều hành trên cơ sở tổng số tiền thưởng được ĐHĐCĐ thông qua. 10. Giám sát hoạt động điều hành của TGĐ và các cán bộ quản lý khác, xem xét mức độ sai phạm và mức độ gây thiệt hại của những người này khi việc điều hành của họ gây thiệt hại cho Công ty và thực hiện các biện pháp cần thiết để khắc phục (kể cả	Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau: a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty; b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận; c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác; d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch; e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật. 3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác 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.	

việc phải bồi thường khi cần thiết).		
Không có	**Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị** 1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây: a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp; b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty; c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác, nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty khác; d. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ. 2. 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.	Sửa theo Điểm b, Khoản 2, Điều 16 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT 1. Thay mặt HĐQT giám sát việc quản lý điều hành của TGĐ cũng như các cán bộ quản lý trong Công ty.	**Điều 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị** 1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư

2. Thay mặt HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ. Chỉ đạo chuẩn bị các nội dung, tài liệu thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ để thông qua HĐQT trình Đại hội thảo luận và quyết định; Chủ tọa Đại hội. 3. Ấn định thời gian, địa điểm và triệu tập các cuộc họp HĐQT; chuẩn bị nội dung, chương trình và điều khiển các phiên họp HĐQT để thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT. 4. Tổ chức thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT dưới các hình thức khác được quy định tại Điều lệ Công ty. 5. Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; có quyền đình chỉ các quyết định của TGĐ khi phát hiện các quyết định này trái với quy định của pháp luật hoặc nghị quyết, quyết định của HĐQT, làm phương hại đến lợi ích của Công ty. 6. Lập chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác trong HĐQT thực hiện công tác quản trị hoạt động của Công ty. 7. Thay mặt HĐQT chỉ đạo, phê duyệt: a. Các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT có liên quan đến triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được ĐHĐCĐ thông qua. b. Các vấn đề cần tham gia biểu quyết tại các doanh nghiệp khác mà Công ty đã đầu tư góp vốn, do Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp đó xin ý kiến. 8. Ký các văn bản nhân danh HĐQT. 9. Chủ tịch HĐQT không xử lý công việc thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của TGĐ, trừ trường hợp cần thiết có thể ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. 10. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các thành viên khác trong HĐQT đảm nhiệm một hay một số	2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có 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; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. 4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện 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 hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ	116/2020/TT-BTC

công việc của mình. 11. Chủ tịch HĐQT trực tiếp làm việc với cán bộ quản lý, nhân viên về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. 12. Chỉ định Thư ký Công ty theo quy định của Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp. 13. Quyết định tạm đình chỉ chức vụ đối với các chức danh quản lý do HĐQT quản lý (không bao gồm các chức danh: TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng) khi có các dấu hiệu sai phạm trong quản lý điều hành hoặc năng lực quản lý điều hành không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. 14. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, quyết định mức lương đối với các chức danh quản lý cấp Phó các đơn vị. 15. Ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ khác ngoài các quy chế, quy định thuộc thẩm quyền của HĐQT quy định tại khoản 8 Điều 4 Quy chế này. 16. Quyết định cử các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng Công ty đi công tác nước ngoài, tham dự các khóa đào tạo ở trong và ngoài nước theo các quy định hiện hành.	chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị. 5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có 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 thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty; d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính; 6. Quyết định tạm đình chỉ chức vụ đối với các chức danh quản lý do HĐQT quản lý (không bao gồm các chức danh: TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng) khi có các dấu hiệu sai phạm trong quản lý điều hành hoặc năng lực quản lý điều hành không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao. 7. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, quyết định mức lương đối với các chức danh quản lý cấp Phó các đơn vị. 8. Ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ khác ngoài các quy chế, quy định thuộc thẩm quyền của HĐQT quy định tại khoản 4 Điều 4 Quy chế này. 9. Quyết định cử các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGĐ, Phó TGĐ, Kế toán trưởng Công ty đi công tác nước ngoài, tham dự các khóa đào tạo ở trong và ngoài nước theo các quy định hiện hành.	

	10. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.	
Không có	**Điều 7. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị** Quy định về miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT của Công ty thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế nội bộ về quản trị	Bổ sung theo Điều 8 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Không có	**Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị** 1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc thực hiện đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau: a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông; b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử. 2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị	Bổ sung theo Điều 9 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.	
Không có	**Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị** 1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, 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 cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm: a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; b) Trình độ chuyên môn; c) Quá trình công tác; d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác); e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty; f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;	Bổ sung theo Điều 10 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có). 2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.	
Không có	**CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên HĐQT 1. Thành viên HĐQT được phân công phụ trách một số lĩnh vực cụ thể, chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT về công việc thuộc lĩnh vực được phân công. 2. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chức danh Chủ tịch HĐQT. 3. Tham gia dự thảo nội dung và tham dự các phiên họp của HĐQT; nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp; chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những ý kiến và hoạt động của mình có liên quan đến lợi ích của Công ty. 4. Thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. 5. Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGĐ, các Phó TGĐ, Trưởng các đơn vị, bộ phận trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động đầu tư, kinh	**Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của 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 quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau: a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng 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 chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

doanh của Công ty. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác theo yêu cầu. 6. Chủ tịch và các thành viên khác trong HĐQT không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.	d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty; e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp; f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy 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 các hợp đồng khác có giá trị từ 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật doanh nghiệp; i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích 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 những người đó; k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc 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, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết; n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán 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 Công ty; yêu cầu phá sản Công ty; q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty; r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty. 3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, 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. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.	

	Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.	
	CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
	Điều 11. Cuộc họp Hội đồng quản trị 1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị tròn thời gian 07 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. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thưởng, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, mỗi quý phải họp ít nhất (01) lần. 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc , vấn đề cần thảo luận: a) Ban kiểm soát b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị; d) Các trường hợp khác (nếu có). 4. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên HĐQT được uỷ quyền (bằng văn bản). Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần hai trong thời gian không quá 07 ngày tiếp theo. Cuộc họp triệu tập lần hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp. Sau hai lần triệu tập họp HĐQT vẫn không đủ số thành viên tham dự mà không có các lý do chính đáng thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để Cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT. 5. Tại cuộc họp các thành viên HĐQT nghe đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT và các công việc khác được phân công giữa hai phiên họp HĐQT; đồng thời Chủ tịch HĐQT trình ra phiên họp các nội dung công việc cần giải quyết để HĐQT xem xét, thảo luận và quyết định. HĐQT thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Quyết định hay nghị quyết của HĐQT được coi là có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên có quyền biểu quyết nhất trí thông qua. Nếu số phiếu tán thành ngang nhau thì quyết định/nghị quyết được coi là có hiệu lực thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT. 6. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây: a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo	

	quy định tại khoản 8 Điều này; c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty. 7. Thành viên HĐQT có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận dự kiến sẽ ký kết với Công ty, phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT. Tại đây, HĐQT sẽ xem xét việc có ký kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không. Nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT đầu tiên sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan. 8. 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 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị. 9. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp]. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại	

	cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.	
	Điều 12. Biên bản họp Hội đồng quản trị 1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị 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 thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; b) Thời gian, địa điểm họp; c) Mục đích, chương trình và nội dung 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; đ) 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 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này. 2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.	
Quy định lại Điều 10 của Quy chế này.	**Điều 13. Lấy ý kiến thành viên HĐQT** 1. Giữa hai phiên họp HĐQT, đối với những vấn đề không yêu cầu phải thảo luận hoặc vấn đề cần quyết định nhưng không có điều kiện tổ chức họp thì Chủ tịch HĐQT quyết định lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản (Phiếu lấy ý kiến). Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 15 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến. Nếu sau 15 ngày các thành viên không có ý kiến trả lời (phiếu biểu quyết) thì tính là chấp thuận nội dung xin ý kiến. Trường hợp xét thấy tính cấp thiết, yêu cầu cấp bách cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Chủ tịch HĐQT đề nghị các Thành viên HĐQT có ý kiến trả lời (phiếu biểu quyết) trong khoảng thời gian nhất định (từ 5 ngày đến 15 ngày)" sau thời gian này nếu các thành viên HĐQT không có ý kiến được xem là thống nhất với nội dung trình. 2. Khi nhận được Phiếu lấy ý kiến, các thành viên HĐQT cho ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý hoặc ý kiến khác. Trong trường hợp thành viên HĐQT không biểu quyết đồng ý cũng không biểu quyết không đồng ý mà chỉ cho ý kiến vào phần ý kiến	**Không thay đổi**

	khác thì Phiếu lấy ý kiến được coi là không đồng ý với nội dung được lấy ý kiến. 3. Các phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký HĐQT tổng hợp và lưu trữ như biên bản họp HĐQT. 4. Quyết định được HĐQT thông qua nếu có hơn 50% thành viên chấp thuận và có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường.	
Không có	**CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Không có	**Điều 14. Trình báo cáo hằng năm** 1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây: a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty; b) Báo cáo tài chính; c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty của; d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát. 2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. 3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm	Sửa đổi, bổ dung theo Điều 18 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.	
Không có	**Điều 15. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị** 1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. 2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. 3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên. 4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng	Sửa đổi, bổ dung theo Điều 19 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị. 5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.	
Không có	**Điều 16. Công khai các lợi ích liên quan** Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định Điều lệ và các quy định sau đây: 1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm: a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó; b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ. 2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng. 3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân	

	danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.	
CHƯƠNG III. MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY	**CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC
Không có	**Điều 17. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị** 1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công. 2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này. 3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên	Sửa đổi, bổ dung theo Điều 21 Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC

	Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.	
Điều 7. Mối quan hệ giữa HĐQT và TGĐ. 1. HĐQT lãnh đạo Ban Điều hành Công ty thực hiện việc quản lý điều hành bộ máy để thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty bằng các nghị quyết, chỉ thị của HĐQT (trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty) trên cơ sở nghị quyết và các định hướng của ĐHĐCĐ. 2. HĐQT có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo các hoạt động điều hành của TGĐ, có quyền yêu cầu TGĐ cung cấp các thông tin trong điều hành. 3. TGĐ thực hiện điều hành trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty, uỷ quyền của HĐQT để thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư đã được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua. 4. TGĐ có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị với HĐQT những vấn đề không thuộc thẩm quyền của TGĐ; báo cáo Chủ tịch HĐQT và xin ý kiến giải quyết những khó khăn vướng mắc phát sinh trong quá trình quản lý điều hành để thực hiện nhiệm vụ của Công ty . 5. TGĐ phải báo cáo HĐQT hàng tháng về kết quả sản xuất kinh doanh, đầu tư và các vấn đề liên quan khác của Công ty.	**Điều 18. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc** 1. HĐQT lãnh đạo Ban Điều hành Công ty thực hiện việc quản lý điều hành bộ máy để thực hiện các mục tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty bằng các nghị quyết, chỉ thị của HĐQT (trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty) trên cơ sở nghị quyết và các định hướng của ĐHĐCĐ. 2. HĐQT có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo các hoạt động điều hành của TGĐ, có quyền yêu cầu TGĐ cung cấp các thông tin trong điều hành. 3. TGĐ thực hiện điều hành trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Điều lệ Công ty, uỷ quyền của HĐQT để thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư đã được ĐHĐCĐ và HĐQT thông qua. 4. TGĐ có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị với HĐQT những vấn đề không thuộc thẩm quyền của TGĐ; báo cáo Chủ tịch HĐQT và xin ý kiến giải quyết những khó khăn vướng mắc phát sinh trong quá trình quản lý điều hành để thực hiện nhiệm vụ của Công ty . 5. TGĐ phải báo cáo HĐQT hàng tháng về kết quả sản xuất kinh doanh, đầu tư và các vấn đề liên quan khác của Công ty.	Không thay đổi

Điều 8. Quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát Công ty. 1. Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát HĐQT, TGĐ trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGĐ vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty phải thông báo ngay với HĐQT (bằng văn bản), yêu cầu người có hành vi vi phạm phải chấm dứt hành vi đó và có biện pháp khắc phục. 2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, TGĐ cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; kiến nghị với HĐQT các vấn đề cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. 3. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình ĐHCĐ về các báo cáo, kết luận kiểm tra, thẩm tra, kiến nghị (thuộc quyền và nhiệm vụ của BKS). 4. Thành viên Ban Kiểm soát được quyền tham dự các cuộc họp thường kỳ của HĐQT.	**Điều 19. Quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát Công ty.** 1. Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát HĐQT, TGĐ trong việc quản lý và điều hành Công ty. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGĐ vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty phải thông báo ngay với HĐQT (bằng văn bản), yêu cầu người có hành vi vi phạm phải chấm dứt hành vi đó và có biện pháp khắc phục. 2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, TGĐ cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; kiến nghị với HĐQT các vấn đề cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. 3. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình ĐHCĐ về các báo cáo, kết luận kiểm tra, thẩm tra, kiến nghị (thuộc quyền và nhiệm vụ của BKS). 4. Thành viên Ban Kiểm soát được quyền tham dự các cuộc họp thường kỳ của HĐQT.	Không thay đổi
CHƯƠNG IV. CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT	**Bỏ**	
Điều 9. Chương trình hoạt động và các cuộc họp của HĐQT. 1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng theo quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ Công ty, nghị quyết của ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của Công ty . 2. Căn cứ vào nghị quyết, chương trình công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải tự xây dựng kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được	**Bỏ**	

phân công. 3. HĐQT họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường trong trường hợp cần thiết. 4. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên HĐQT được uỷ quyền (bằng văn bản). Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần đầu nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần hai trong thời gian không quá 07 ngày tiếp theo. Cuộc họp triệu tập lần hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp. Sau hai lần triệu tập họp HĐQT vẫn không đủ số thành viên tham dự mà không có các lý do chính đáng thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để Cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT. 5. Tại cuộc họp các thành viên HĐQT nghe đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT và các công việc khác được phân công giữa hai phiên họp HĐQT; đồng thời Chủ tịch HĐQT trình ra phiên họp các nội dung công việc cần giải quyết để HĐQT xem xét, thảo luận và quyết định. HĐQT thông qua các quyết định bằng hình thức biểu quyết giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Quyết định hay nghị quyết của HĐQT được coi là có hiệu lực khi có trên 50% số thành viên có quyền biểu quyết nhất trí thông qua. Nếu số phiếu tán thành ngang nhau thì quyết định/nghị quyết được coi là có hiệu lực thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.		

6. Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt có lý do nhưng đã nghiên cứu tài liệu và có ý kiến bằng văn bản (hoặc thư điện tử) gửi đến cuộc họp trước thời điểm các thành viên HĐQT biểu quyết thì ý kiến đó được coi là hợp lệ để biểu quyết. 7. Thành viên HĐQT có liên quan dù là trực tiếp hay gián tiếp tới một hợp đồng, một thoả thuận dự kiến sẽ ký kết với Công ty, phải khai báo bản chất quyền lợi liên quan tại cuộc họp HĐQT. Tại đây, HĐQT sẽ xem xét việc có ký kết các hợp đồng hoặc thoả thuận đó không. Nếu như sau này mới biết về sự tồn tại quyền lợi đó của mình hay trong bất cứ trường hợp nào khác, thành viên đó phải thông báo tại cuộc họp HĐQT đầu tiên sau khi thành viên đó biết được đã có quyền lợi liên quan. 8. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT, Thư ký HĐQT soạn thảo nghị quyết phiên họp (một nghị quyết chung hoặc các nghị quyết về từng vấn đề) gửi cho các thành viên HĐQT, TGĐ, Ban Điều hành và Ban Kiểm soát, đồng thời lưu giữ tại bộ phận Thư ký giúp việc cho HĐQT. 9. Các hình thức họp HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.		
Điều 10. Lấy ý kiến thành viên HĐQT 1. Giữa hai phiên họp HĐQT, đối với những vấn đề không yêu cầu phải thảo luận hoặc vấn đề cần quyết định nhưng không có điều kiện tổ chức họp thì Chủ tịch HĐQT quyết định lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản (Phiếu lấy ý kiến). Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 15 ngày kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến. Nếu sau 15 ngày các thành viên không có ý kiến trả lời (phiếu biểu quyết) thì tính là chấp thuận nội dung xin ý kiến.		

Trường hợp xét thấy tính cấp thiết, yêu cầu cấp bách cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Chủ tịch HĐQT đề nghị các Thành viên HĐQT có ý kiến trả lời (phiếu biểu quyết) trong khoảng thời gian nhất định (từ 5 ngày đến 15 ngày)" sau thời gian này nếu các thành viên HĐQT không có ý kiến được xem là thống nhất với nội dung trình. 2. Khi nhận được Phiếu lấy ý kiến, các thành viên HĐQT cho ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý hoặc ý kiến khác. Trong trường hợp thành viên HĐQT không biểu quyết đồng ý cũng không biểu quyết không đồng ý mà chỉ cho ý kiến vào phần ý kiến khác thì Phiếu lấy ý kiến được coi là không đồng ý với nội dung được lấy ý kiến. 3. Các phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký HĐQT tổng hợp và lưu trữ như biên bản họp HĐQT. 4. Quyết định được HĐQT thông qua nếu có hơn 50% thành viên chấp thuận và có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường.		
Điều 11. Điều kiện làm việc, chế độ hội họp và đi công tác của các thành viên HĐQT 1. Điều kiện, phương tiện làm việc, thông tin liên lạc, đi lại, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của Công ty. 2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT được thanh toán vào chi phí của Công ty theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán tài chính theo quy định của Pháp luật và của Công ty.	**Bỏ**	

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng thù lao công vụ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. 4. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của cơ quan doanh nghiệp khác khi có giấy mời. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền cho người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế. 5. Thành viên HĐQT đi công tác theo yêu cầu của HĐQT phải có chương trình cụ thể, được Chủ tịch HĐQT phê duyệt. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu các cán bộ có liên quan cùng tham gia.		
Điều 12. Bộ máy giúp việc HĐQT 1. HĐQT sử dụng Bộ máy quản lý và con dấu của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình. 2. Thư ký HĐQT là một cán bộ hay bộ phận chuyên trách hoặc kiêm nhiệm giúp việc cho HĐQT. Thư ký có các nhiệm vụ, quyền hạn sau: a. Xây dựng trình hoạt động của HĐQT, lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT; b. Tham mưu về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; c. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT. Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm	**Bỏ**	

phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT; d. Soạn thảo các văn bản, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; giúp HĐQT và Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT và Chủ tịch HĐQT; e. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do TGĐ trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT; f. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty; g. Thư ký HĐQT có quyền trực tiếp làm việc với các cán bộ quản lý, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao; h. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao. 3. Trong trường hợp cần thiết phải có nhiều Thư ký, Trợ lý thì Chủ tịch HĐQT có thể bổ nhiệm một người phụ trách chung.		
CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	**CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**	
Không có	**Điều 20. Sửa đổi, bổ sung:** 1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị soạn thảo, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.	Bổ sung Điều 20

	2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định tại Quy chế này với quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp thì áp dụng theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp.	
Điều 13. Điều khoản thi hành 1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Quyết định số 2521/QĐ-NĐQN ngày 19/12/2017 của HĐQT. 2. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ của Công ty, Quy chế Quản trị và các văn bản khác của Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh. 3. Các thành viên HĐQT, TGĐ, Ban Kiểm soát, các đơn vị phòng ban phân xưởng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành. 4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty quyết định./.	**Điều 21. Hiệu lực thi hành** 1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh bao gồm 7 chương, 21 điều và có hiệu lực thi hành từ ngày ký, thay thế Quyết định số /QĐ-NĐQN ngày / /2019 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Nhiệt điện Quảng Ninh và các quy định khác liên quan.	Sửa theo Quy chế hoạt động HĐQT mẫu – Phụ lục III Thông tư 116/2020/TT-BTC