

Số: 19 /TT- HĐQT-TCĐL

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành
- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành
- Căn cứ Luật các Tổ chức Tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16/06/2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 ngày 20/11/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành
- Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/NĐ-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;
- Căn cứ Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực

Hội đồng quản trị Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực kính trình Đại Hội Cổ Đông xem xét, thông qua việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực với nội dung như sau:

I. Mục đích ban hành

Quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Tài chính cổ phần Điện lực để: (i) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty Tài chính cổ phần Điện lực và (ii) đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh Công ty nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

II. Nội dung của Quy chế

Nội dung Dự thảo Quy chế bao gồm 36 Điều, 10 chương, trong đó Quy định các nội dung về nguyên tắc quản trị Công ty, Quy định về cổ đông và Đại hội đồng cổ đông Quy định về Hội đồng Quản trị, Quy định về Ban Kiểm soát, Quy định về Tổng Giám đốc, Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc, Quy định về ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền lợi liên quan, Quy định về đánh giá hoạt động thi đua khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác và Quy định về Người quản trị công ty.

(chi tiết theo nội dung dự thảo đính kèm Tờ trình)

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội cổ đông phê duyệt thông qua nội dung dự thảo Quy chế Quản trị nội bộ Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực theo nội dung Phụ lục đính kèm Tờ trình và giao HĐQT thực hiện việc ban hành và sửa đổi bổ sung Quy chế này đảm bảo tuân thủ Điều lệ, Quy định nội bộ và quy định của pháp luật có liên quan.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Tổng giám đốc;
- Lưu VP HĐQT.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Hoàng Văn Ninh

PHỤ LỤC I
DỰ THẢO
QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY TÀI CHÍNH CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC

*(Tài liệu xin ý kiến Đại hội đồng cổ thường niên năm 2018 kèm theo Tờ trình
số.../TTr-HĐQT-TCĐL ngày ...tháng 4 năm 2018)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ pháp lý và các tài liệu liên quan

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành

Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành

Căn cứ Luật các Tổ chức Tín dụng số 47/2010/QH12 được Quốc hội nước Cộng Hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 16/06/2010; Luật sửa đổi, bổ sung Luật các tổ chức tín dụng số 17/2017/QH14 ngày 20/11/2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành

Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;

Căn cứ Thông tư 95/2017/NĐ-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty Đại chúng;

Căn cứ Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực

Căn cứ Nghị quyết số ... ngày...tháng 4 năm 2018 của Đại hội đồng Cổ đông Công ty Tài chính Cổ phần Điện lực

Điều 2. Mục đích ban hành.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Tài chính cổ phần Điện lực để: (i) bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và Công ty Tài chính cổ

phần Điện lực ("**Công ty**") và (ii) đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các chuẩn mực, thông lệ trong hoạt động kinh doanh Công ty nhằm đạt hiệu quả kinh doanh cao nhất.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này áp dụng đối với bộ máy tổ chức của Công ty được quy định tại Điều lệ Công ty, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan khác của Công ty.

Điều 4. Các nguyên tắc quản trị cơ bản.

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở những nguyên tắc quản trị cơ bản sau:

1. Tuân thủ các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ của Công ty.
2. Đảm bảo cơ chế quản trị, điều hành Công ty công khai, minh bạch, hiệu quả, tuân thủ quy định của Ngân hàng nhà nước Việt Nam từng thời kỳ và hướng tới thông lệ, chuẩn mực quốc tế.
3. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
4. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.
5. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
6. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
7. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, trừ trường hợp ngữ cảnh cụ thể có quy định khác, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) *Công ty/EVN Finance*: Là Công ty Tài chính cổ phần Điện lực.
- b) *Điều lệ* : Là Điều lệ của Công ty được ban hành tại từng thời điểm.
- c) *Người Điều hành*: Gồm Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc Chi nhánh.
- d) *Người điều hành khác*: Theo quy định của Công ty theo từng thời kỳ.
- đ) *Ban Tổng Giám đốc*: Gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc.
- e) *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 Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

f) *Thành viên Hội đồng quản trị độc lập* (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp và khoản 2 Điều 50 Luật các Tổ chức tín dụng;

g) *Người có liên quan*: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Điều lệ Công ty.

h) *Người phụ trách quản trị Công ty*: Là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

i) *ĐHĐCĐ*: Là Đại hội đồng cổ đông Công ty Tài chính cổ phần Điện lực.

i) *HĐQT*: Là Hội đồng quản trị Công ty.

j) *TGD*: Là Tổng Giám đốc Công ty.

l) *BKS*: Là Ban Kiểm soát.

2. Các từ, ngữ, thuật ngữ, khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này, sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và của pháp luật.

Điều 6. Cơ cấu quản trị chung

Cơ cấu quản trị của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc.

Chương II

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 7. Quyền của cổ đông.

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật các Tổ chức tín dụng, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, ngoài ra còn có các quyền sau đây:

1. Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.

3. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định của Hội đồng Quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật liên quan.

Điều 8. Nghĩa vụ của Cổ đông lớn

Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và pháp luật có liên quan, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Vai trò của ĐHĐCĐ trong quản trị Công ty.

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty và có quyền quyết định các vấn đề quan trọng nhất của Công ty theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
2. ĐHĐCĐ hoạt động thông qua cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường và thông qua việc lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 10. Triệu tập họp ĐHĐCĐ.

1. Họp ĐHĐCĐ thường niên:

Hội đồng Quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên.

2. Họp ĐHĐCĐ bất thường:

Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong một số trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ thường niên.

Trình tự, thủ tục tiến hành họp ĐHĐCĐ thường niên được thực hiện theo Quy chế này và các quy định có liên quan của Điều lệ và pháp luật. Một số quy định chính về thủ tục và trình tự tiến hành họp ĐHĐCĐ như sau:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ: Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối

thiếu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên danh sách cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ được thực hiện theo Quy chế này và các quy định có liên quan của Điều lệ và pháp luật. Ngoài ra, một số quy định chính về thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, như sau:

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi ngày trước ngày khai mạc.
- b) Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo uỷ quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- c) Thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.

- a) Vào ngày khai mạc cuộc họp, các cổ đông và người được uỷ quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp;
- b) Người đăng ký dự họp sẽ được cấp phiếu biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
- c) Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành cuộc họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để bảo đảm tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp;
- d) Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ, lập Biên bản họp ĐHĐCĐ, Công bố Nghị quyết và các vấn đề khác được thực hiện theo Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế làm việc của từng tại ĐHĐCĐ và theo quy định pháp luật.

Điều 12. Thủ tục biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

1. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của chủ tọa.

2. Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông được phát một Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành. Biểu quyết tại đại hội sẽ được tiến hành bằng cách thu hoặc đếm số Phiếu tán thành một vấn đề và sau đó thu hoặc đếm số phiếu phủ quyết vấn đề đó, và sau đó đưa ra tổng số phiếu biểu quyết. Tổng số phiếu ủng hộ một vấn đề, phủ quyết một vấn đề, hoặc không biểu quyết, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi biểu quyết một vấn đề.

3. Cách thức kiểm phiếu: ĐHĐCĐ sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu ĐHĐCĐ không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.

Điều 13. Biên bản họp ĐHĐCĐ.

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp phải có các nội dung chủ yếu được quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, và hai bản này có giá trị pháp lý ngang nhau. Trường hợp hai biên bản này có sự khác biệt về nội dung thì được giải thích theo biên bản được lập bằng tiếng Việt.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được hoàn thành và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty.

6. 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 14. Quyết định của ĐHĐCĐ.

1. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều lệ và có giá trị hiệu lực cao nhất trong Công ty. Mọi đơn vị, cá nhân có liên quan (bao gồm các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Điều hành, cổ đông...) đều có nghĩa vụ thi hành.

2. Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty.

4. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (theo quy định tại Điều 129 Luật Doanh nghiệp) được thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 15. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty trừ các vấn đề quy định tại khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định và gửi tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách lấy ý kiến cổ đông, yêu cầu và cách thức lấy ý kiến, cách thức gửi được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và được gửi cho các cổ đông theo trình tự, thủ tục nêu tại khoản 2 Điều này.

5. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải theo quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Hội đồng Quản trị trong quản trị Công ty

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản trị Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát.
2. Hội đồng Quản trị xây dựng, ban hành và thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của mình và ban hành các Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát hoặc của ĐHĐCĐ trên cơ sở những quy định có liên quan của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. HĐQT có nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định trong Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật liên quan.
4. Hội đồng Quản trị của Công ty phải có không ít hơn 05 thành viên và không quá 11 thành viên. Hội đồng quản trị phải có ít nhất 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên là thành viên độc lập và thành viên không phải là người điều hành của Công ty, trong đó có ít nhất 01 Thành viên HĐQT độc lập. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.

5. Nhiệm kỳ của Hội đồng Quản trị là 05 năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá 05 năm. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Hội đồng Quản trị của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 17. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.

1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

Các ứng viên Hội đồng Quản trị 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 của thành viên Hội đồng Quản trị một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng 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 viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT.

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

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 18. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị

Hội đồng Quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp định kỳ của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch triệu tập bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần. HĐQT có thể họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác. Hội đồng Quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ

Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Quản trị và quy định của pháp luật. Một số quy định về trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT như sau:

1. Thông báo họp HĐQT: Khi triệu tập họp, người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp Hội đồng Quản trị được làm bằng văn bản tiếng Việt, trong đó nêu rõ về: chương trình họp, thời gian, địa điểm và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị và cả các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp. Những thành viên Hội đồng Quản trị này sẽ gửi phiếu bầu cho Hội đồng Quản trị trước khi họp.

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp hoặc qua người thay thế là một trong các thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền. 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 15 (mười lăm) ngày tiếp theo. Sau hai lần triệu tập họp Hội đồng quản trị không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên HĐQT.

3. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Đối với trường hợp thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số phiếu biểu quyết tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của người chủ tọa cuộc họp.

Đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua một vấn đề thì quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định bởi thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

- a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng Quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị: Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

5. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.

6. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 19. Các Ủy ban, Hội đồng của HĐQT.

1. HĐQT phải thành lập các Hội đồng, Ủy ban thuộc HĐQT và Văn phòng HĐQT để tham mưu, giúp việc cho HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. Khi thành lập các Ủy ban, Hội đồng phải ban hành quy chế tổ chức và hoạt động phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước và pháp luật có liên quan.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò và cơ cấu của Ban Kiểm soát trong quản trị Công ty

1. Ban Kiểm soát là cơ quan do ĐHĐCĐ bầu, thay mặt các cổ đông để thực hiện kiểm toán nội bộ, kiểm soát, đánh giá việc chấp hành quy định của Pháp luật, quy định nội bộ, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, Hội đồng Quản trị.
2. BKS có ít nhất 03 (ba) thành viên và không nhiều hơn 05 (năm) thành viên, trong đó phải có ít nhất một phần hai tổng số thành viên là thành viên chuyên trách, không đồng thời đảm nhiệm chức vụ, công việc khác tại Công ty hoặc doanh nghiệp khác.
3. Nhiệm kỳ của BKS không quá 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS theo nhiệm kỳ của BKS. Thành viên BKS có thể được bầu hoặc bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên được bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ. BKS của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi Ban kiểm soát của nhiệm kỳ mới tiếp quản công việc.

Điều 21. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

1. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với thành viên Ban Kiểm soát: Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát, quy định pháp luật và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
2. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định đề cử, ứng cử người vào HĐQT tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

Các ứng viên BKS 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 của thành viên BKS một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên BKS.

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên BKS, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên BKS (nếu có).

3. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.

Việc miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với các thành viên BKS, HĐQT phải có văn bản kèm tài liệu liên quan báo cáo Ngân hàng Nhà nước.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 22. Vai trò của Tổng Giám đốc.

Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thuê. Tổng Giám đốc là người điều hành cao nhất của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc.

Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, cụ thể:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 36 của Điều lệ này;
2. Đảm bảo đạo đức nghề nghiệp;
3. Có bằng Đại học trở lên về một trong các ngành kinh tế, quản trị kinh doanh, luật;
4. Có ít nhất 05 (năm) năm làm người điều hành của tổ chức tín dụng; hoặc có ít nhất 05 (năm) năm làm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc doanh nghiệp có vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng mức vốn pháp định đối với từng loại hình tổ chức tín dụng tương ứng và có ít nhất 05 năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán; hoặc có ít nhất 10 (mười) năm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tài chính, ngân hàng, kế toán, kiểm toán;
6. Cư trú tại Việt Nam trong thời gian đương nhiệm.

Điều 24. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc.

1. HĐQT ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc. Trình tự, thủ tục, hồ sơ về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và Quy chế bổ nhiệm, miễn nhiệm của Công ty.
2. Tổng Giám đốc sau khi có quyết định bổ nhiệm của HĐQT được đảm nhiệm công việc của chức danh mới được bổ nhiệm; Tổng Giám đốc cũ có trách nhiệm bàn giao công việc cho Tổng Giám đốc mới xử lý và phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với các quyết định của mình trong thời gian có tư cách đảm nhiệm chức danh đó.
3. Trường hợp Tổng Giám đốc bị đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc thì HĐQT phải cử ngay một Phó Tổng Giám đốc hoặc một Trưởng phòng nghiệp vụ (trường hợp không có Phó Tổng Giám đốc) đảm bảo các điều kiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước và không thuộc đối tượng quy định tại Điều 36 của Điều lệ đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc và có ngay báo cáo bằng văn bản lên Ngân hàng Nhà nước trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được đối tượng đương nhiên mất tư cách.
4. Trong thời hạn tối đa 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày Tổng Giám đốc bị đương nhiên mất tư cách Tổng Giám đốc hoặc HĐQT ra quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, HĐQT phải tìm người thay thế và tiến hành các thủ tục xin bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp Tổng Giám đốc vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật, của Ngân hàng Nhà nước và Điều lệ của Công ty, Hội đồng Quản trị có quyền tạm đình chỉ quyền điều hành của Tổng Giám đốc, đồng thời phải cử ngay một Phó Tổng Giám đốc hoặc một Trưởng phòng nghiệp vụ (trường hợp không có Phó Tổng Giám đốc) đảm bảo các điều kiện theo quy định của Ngân hàng Nhà nước, không thuộc đối tượng quy định tại Điều 36 của Điều lệ này đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc và có ngay văn bản báo cáo, đề xuất xử lý đối với những sai phạm, cũng như chức danh Tổng Giám đốc, gửi Ngân hàng Nhà nước giải quyết theo quy định hiện hành.

6. Trong thời gian Tổng Giám đốc chưa được chính thức bổ nhiệm, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên BKS hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước cổ đông về mọi hoạt động của Công ty.

Chương VI

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

Điều 25. Nguyên tắc phối hợp

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp hoạt động theo các nguyên tắc sau:

1. Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của EVN Finance.
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn (nếu có).

Điều 26. Nội dung phối hợp giữa HĐQT, BKS và TGD

1. Triệu tập họp HĐQT

Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập họp HĐQT bất thường để thảo luận và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ, Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT và Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

2. Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- a) TGD tham gia các phiên họp của Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo chương trình, tình hình thực hiện Nghị quyết Hội đồng Quản trị, các nhiệm vụ, kế hoạch kinh doanh được giao.

- b) Ban Kiểm soát tham dự các cuộc họp của HĐQT, phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không tham gia biểu quyết đối với các nghị quyết của HĐQT. Ban kiểm soát thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ và trực tiếp báo cáo trước ĐHĐCĐ.
- c) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị phải được gửi 01 bản cho Trưởng Ban Kiểm soát để giám sát và 01 bản cho Tổng Giám đốc để biết, thực hiện sau khi ban hành.

3. Phối hợp giữa TGD và HĐQT trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao

- a) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung có liên quan đã nêu tại nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị. Tổng Giám đốc phải nhanh chóng báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp nhận thấy việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị trên thực tế tại thời điểm hiện tại hoặc tương lai có thể ảnh hưởng bất lợi đến hoạt động kinh doanh của Công ty để Hội đồng Quản trị xem xét. Trường hợp Hội đồng Quản trị không ban hành nghị quyết hoặc quyết định thay thế, Tổng Giám đốc có nghĩa vụ tiếp tục thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đã ban hành.
- b) Tổng Giám đốc có trách nhiệm Báo cáo với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Đại hội đồng cổ đông về hoạt động, hiệu quả và kết quả kinh doanh và các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Tổng Giám đốc hoặc Phó Tổng Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm thường xuyên trao đổi và gửi báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- c) Các văn bản của Tổng Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước các cấp, các cơ quan thông tin đại chúng theo yêu cầu hợp pháp của các cơ quan đó đều phải đồng thời gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- d) Các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc những Người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu, báo cáo về các lĩnh vực mình phụ trách hoặc các vấn đề trình lên HĐQT phê duyệt. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Trưởng/phụ trách các phòng, đơn vị, giám đốc các chi nhánh có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo cho các thành viên HĐQT khi được yêu cầu và chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực, đầy đủ của các thông tin được cung cấp
- e) Tổng Giám đốc được quyết định áp dụng các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố) và chịu trách nhiệm về những quyết định đó, sau đó phải báo cáo ngay Hội đồng Quản trị để giải quyết tiếp.

4. Phối hợp hoạt động kiểm soát, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

a) Quan hệ giữa BKS và HĐQT

- Ban Kiểm soát có trách nhiệm thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động; Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
- Hội đồng Quản trị, thành viên HĐQT, TGD phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.
- Ban Kiểm soát phải phối hợp chặt chẽ với HĐQT trong quá trình hoạt động. Các thành viên Ban Kiểm soát được HĐQT cung cấp tài liệu và thông tin cần thiết phục vụ công tác của BKS. BKS hoạt động với tư cách khách quan, độc lập trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động kinh doanh – quản lý – điều hành Công ty, đồng thời BKS có trách nhiệm phối hợp cùng với HĐQT theo dõi chỉ đạo quá trình chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS sau mỗi lần kiểm tra.
- Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng Quản trị trong thời gian sớm nhất hoặc theo quy định của Công ty.

b) Quan hệ giữa BKS đối với Tổng Giám đốc:

- BKS có quyền kiểm tra, giám sát đối với việc thực hiện nhiệm vụ điều hành Tổng Giám đốc. BKS có quyền yêu cầu cung cấp thông tin (định kỳ hoặc đột xuất) tất cả các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát. TGD có trách nhiệm theo dõi chỉ đạo bộ máy chuyên môn nghiệp vụ chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra.
- Ban Kiểm soát được sử dụng hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ của Công ty để thực thi nhiệm vụ, yêu cầu các bộ phận nghiệp vụ và nhân viên trực tiếp làm nghiệp vụ giải trình các công việc đã làm để phục vụ việc kiểm tra hoặc kiểm toán.

- Khi thực thi nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát phải thông báo trước kế hoạch làm việc bằng văn bản của Trưởng BKS, nhằm bảo đảm không làm ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.

Chương VII

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

Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và những Người điều hành khác

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những 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 Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên này không được phép 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, Ban Điều hành và những Người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa EVNFinance, công ty con, công ty do EVNFinance nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những Người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và những Người điều hành khác và những Người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 28. Giao dịch với Người có liên quan

1. Công ty có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật trong giao dịch với Người có liên quan.
2. Khi tiến hành giao dịch với những Người có liên quan, Hội đồng Quản trị/Ban điều hành/Người điều hành khác phải đảm bảo việc ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
3. Nội dung Hợp đồng với Người có liên quan phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu

Điều 29. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải thực hiện trách nhiệm với cộng đồng và người có quyền lợi liên quan đến Ngân hàng theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Ngân hàng.
2. Công ty phải tuân thủ các quy định về luật lao động, môi trường và xã hội.

Chương VIII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 30. Đánh giá hiệu quả làm việc của thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác

1. Đánh giá hiệu quả làm việc của các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác bằng các hình thức sau đây:
 - a. Tự nhận xét đánh giá;
 - b. Đánh giá hoạt động hằng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
 - c. Đánh giá đột xuất;
 - d. Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Hội đồng quản trị sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các chức danh do Ban điều hành bổ nhiệm.

Điều 31. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành 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 của EVNFinance, chủ trương, chính sách của EVNFinance và quy định của pháp luật;
3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;
4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc.
5. Đoàn kết, phối hợp trong Đơn vị với các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

Điều 32. Thẩm quyền, phương thức đánh giá:

1. Chủ tịch HĐQT có nhiệm vụ đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT, các Ủy ban của Hội đồng Quản trị tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
2. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Tổng Giám đốc.
3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban Kiểm soát; kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác.

Điều 33. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Ngân hàng và các nhiệm

vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của Pháp luật và Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức thưởng đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Điều lệ và Pháp luật.

3. Hội đồng Quản trị quyết định mức thưởng đối với Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh văn phòng Hội đồng Quản trị, các chức danh thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con và các chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định của EVNFinance từng thời kỳ. Các hình thức và mức khen thưởng, trình tự, thủ tục xét thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng do HĐQT ban hành tại từng thời điểm.

4. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác không được yêu cầu trả thưởng khi EVNFinance bị lỗ.

Điều 34. Kỷ luật

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ Ngân hàng và các quy định khác của Công ty thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và/hoặc Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông xem xét và xử lý theo thẩm quyền đối với các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho EVNFinance và cổ đông của EVNFinance.

3. Hội đồng Quản trị có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh Văn phòng Hội đồng Quản trị; Giám đốc Chi nhánh, Công ty con, chức danh khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị trên cơ sở quy định nội bộ do Hội đồng Quản trị ban hành.

4. Ban Kiểm soát có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh thuộc Bộ phận kiểm toán nội bộ trên cơ sở quy định nội bộ của Công ty.

Chương IX NGƯỜI QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 35. Người quản trị công ty

1. Hội đồng Quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP về quản trị Công ty đại chúng và quy định của Hội đồng Quản trị tại từng thời kỳ.

CHƯƠNG X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày tháng 04 năm 2018. Những vấn đề chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật và quy định khác của EVNFinance.
2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quy định của Quy chế này với quy định của Điều lệ Công ty về cùng một vấn đề thì quy định của Điều lệ Công ty được ưu tiên áp dụng. Khi có những nội dung nào trong Quy chế này trái với quy định của Pháp luật, thì đương nhiên hết hiệu lực thi hành.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT quyết định sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các Cán bộ quản lý khác và các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.