TỔNG CÔNG TY CẤP NƯỚC SÀI GÒN TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN **CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRUNG AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 13/QĐ-TA-HĐQT	*TP. HCM, ngày 04 tháng 6 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (sửa đổi bổ sung lần thứ hai)

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRUNG AN

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 17 tháng 6 năm 2020 ("Luật doanh nghiệp");

- 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 ("Nghị định số 155/2020/NĐ-CP");

- 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 ("Thông tư số 116/2020/TT-BTC");

- Quyết định số 33/QĐ-TA-HĐQT ngày 30 tháng 5 năm 2019 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An về việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (sửa đổi bổ sung lần thứ nhất).

- Nghị quyết số 10/NQ-TA-ĐHĐCĐ của phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An ngày 04 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế quản trị nội bộ của Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An (sửa đổi bổ sung lần thứ hai).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 6 năm 2021 và thay thế Quy chế quản trị nội bộ của Công ty trước đây.

Điều 3. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc Công ty, các Phòng-Ban-Đội và các cổ đông thuộc Công ty Cổ phần Cấp nước Trung An chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRUNG AN

Võ Thị Hồng Hà

TỔNG CÔNG TY CẤP NƯỚC SÀI GÒN - TNHH MTV
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRUNG AN

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Tp. Hồ Chí Minh,ngày 04 tháng 6 năm 2021

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG 4

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng 4

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt 4

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty 5

Điều 4. Cơ cấu quản trị Công ty 5

Chương II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG 6

Điều 5. Quyền của cổ đông 6

Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn 6

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông 7

Điều 8. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường; thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 7

Điều 9. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông 7

Điều 10. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông 8

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông 8

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu 9

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông và điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua 10

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu 10

Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 11

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 11

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 11

Điều 18. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 12

Điều 19. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 12

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 13

Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 14

Điều 21. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị; tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị 14

Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị 15

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị 16

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị 16

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 16

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT 17

Điều 27. Các hình thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị 17

Điều 28. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị 18
Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị 18
Điều 30. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị 19
Điều 31. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị 19
Điều 32. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị 19
Điều 33. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị 20
Điều 34. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty 20
Chương IV: BAN KIỂM SOÁT 21
Điều 35. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, thành phần và nhiệm kỳ của Ban kiểm soát; tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban kiểm soát và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát 21
Điều 36. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát 22
Điều 37. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát 22
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 22
Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 22
Chương V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP 22
Điều 40. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc; các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp 22
Điều 41. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp 24
Điều 42. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp 24
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp 24
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành doanh nghiệp 25
Điều 45. Người đại diện theo pháp luật của Công ty 25
Chương VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC 27
Điều 46. Nguyên tắc phối hợp 27
Điều 47. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc 27
Điều 48. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc 27
Điều 49. Giám đốc 28
Điều 50. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị 28
Điều 51. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao 28
Điều 52. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS 29
Điều 53. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác 30
Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc 32

Chương VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC 32

Điều 55. Căn cứ và các chỉ tiêu đánh giá doanh nghiệp 33

Điều 56. Quy định về khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành 34

Chương VIII: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ NGÀY HIỆU LỰC 34

Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty 34

Điều 58. Ngày hiệu lực 34

Căn cứ:

- *Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 26 tháng 11 năm 2019;*
- *Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội ban hành ngày 17 tháng 6 năm 2020 ("Luật doanh nghiệp");*
- *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;*
- *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;*
- *Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cấp nước Trung An;*
- *Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số 10/NQ-TA-ĐHĐCĐ ngày 04 tháng 06 năm 2021.*

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Trung An này được ban hành theo Quyết định của Hội đồng quản trị số 13/QĐ-TA-HĐQT ngày 04 tháng 06 năm 2021.

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động quản trị khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty nhằm mục đích:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

b. "Công ty" được hiểu là Công ty cổ phần Cấp nước Trung An;

c. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;

d. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo Điều lệ Công ty;

e. Những chữ viết tắt:

- HĐQT: Hội đồng quản trị
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông
- BKS: Ban kiểm soát

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

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị Công ty

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

1. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
2. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
3. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
5. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
6. Minh bạch trong hoạt động của công ty;
7. HĐQT và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

Điều 4. Cơ cấu quản trị Công ty

Cơ cấu quản trị Công ty gồm có:

1. Đại hội đồng cổ đông
2. Hội đồng quản trị
3. Ban kiểm soát
4. Ban Giám đốc

Chương II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

   - Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
   - 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua;
   - Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
   - Quyền và trách nhiệm tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
   - Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong công ty;
   - Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, HĐQT, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

3. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này được nêu rõ trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. HĐQT của Công ty xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông có tất cả các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty và Điều 138 Luật Doanh nghiệp.

Điều 8. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường; thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên trong thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. HĐQT có trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty.

4. Ban kiểm soát có trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ Công ty có quyền triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong trường hợp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.

6. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp (thông qua hội nghị trực tiếp hoặc hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp cả hội nghị trực tiếp và hội nghị trực tuyến) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hình thức hội nghị trực tiếp và trực tuyến trong các trường hợp như: Các trường hợp bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, bạo động,...và/ hoặc các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện hoặc không phù hợp để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp. Trình tự, thủ tục tiến hành họp theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp hình thức hội nghị trực tiếp và trực tuyến đảm bảo tuân thủ Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố kèm theo thư mời/thông báo mời họp Thể lệ/Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức này trong đó quy định cách thức tham dự, bỏ phiếu và các vấn đề khác có liên quan.

Điều 9. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

3. Các vấn đề khác liên quan đến danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc gửi thông báo mời họp thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quy chế này;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

e. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát (nếu đã xác định được ứng cử viên);

f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;

g. Thông báo và gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.

h. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền cho

người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông và điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty có trách nhiệm tổ chức đăng ký cổ đông vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ thì việc ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tuân thủ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu

Khi tiến hành đăng ký tham dự Đại hội, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông Phiếu biểu quyết hoặc/ và Thẻ biểu quyết, trên đó ghi mã số đăng ký, tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cách thức bỏ phiếu có thể được điều chỉnh theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Thể lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội hoặc Quy chế tổ chức Đại hội. Trừ khi có quy định khác đi tại Thể lệ hoặc Quy chế tổ chức Đại hội, cách thức bỏ phiếu bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết như sau:

1. Thẻ biểu quyết:

a. Cổ đông biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung: Thông qua nhân sự Chủ tọa đoàn, Thư ký đoàn, Ban kiểm phiếu; Thể lệ làm việc và biểu quyết tại Đại hội; Chương trình làm việc của Đại hội; Quy chế tham gia đề cử, ứng cử; Danh sách ứng cử viên được đề cử, ứng cử; Thể lệ bầu cử (trong trường hợp có bầu cử), Biên bản và Nghị quyết Đại hội và một số nội dung thảo luận phát sinh ngay tại Đại hội cần thống nhất trước khi biểu quyết thông qua.

b. Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến.

2. *Phiếu biểu quyết:*

a. Cổ đông biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết) bằng cách đánh dấu chéo (X) vào ô Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của từng nội dung được nêu trong Phiếu biểu quyết.

b. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là Phiếu biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác, … khi không được Chủ tọa yêu cầu; Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn. Phiếu biểu quyết không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông, không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 2 ý kiến trở lên đối với nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết nào thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

c. Trong một Phiếu biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.

d. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc Phiếu biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Phiếu biểu quyết mới và phải nộp lại Phiếu biểu quyết cũ.

e. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Phiếu biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức thì Ban kiểm phiếu xem như cổ đông đó không có ý kiến đối với các vấn đề cần lấy ý kiến.

f. Thời gian bắt đầu và kết thúc việc bỏ phiếu do Chủ tọa đoàn hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông và điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến của ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn.

2. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức 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 sau đây:

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

   b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

   c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

   d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

   e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

   f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

3. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi đảm bảo điều kiện theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu từng vấn đề

sau khi tiến hành biểu quyết hoặc ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký giao dịch, việc công bố thông tin trong thời gian như trên sẽ thay thế cho việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 20 Điều lệ Công ty.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều này thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
2. Nội dung và hình thức Biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

   Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/ đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và có thể gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp, việc gửi biên bản họp có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

   Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn 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 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến CĐ có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày được thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 18. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. HĐQT phải lập Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên.
2. Nội dung báo cáo tối thiểu phải bao gồm:
   a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
   b. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
   c. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty 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;
   d. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
   e. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
   f. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
   g. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 19. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Ban kiểm soát phải lập Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ thường niên.
2. Nội dung báo cáo tối thiểu phải bao gồm:
   a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và của từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
   b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
   c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp 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. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Giám đốc và những người điều hành khác;

f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Ban Giám đốc và cổ đông.

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty; Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.

b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

d. Gửi tài liệu và Phiếu lấy ý kiến cho cổ đông.

Chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, HĐQT phải công bố thông tin, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Yêu cầu, việc công bố thông tin và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

- Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung Phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

f. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ của Công ty.

3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ và biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, việc công bố thông tin trong thời gian như trên sẽ thay thế cho việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

4. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Ngoại trừ các vấn đề bắt buộc phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, HĐQT có quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ vì lợi ích của Công ty.

Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị; tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên 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 thuộc về Đại hội đồng cổ đông. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Trung An được quy định chi tiết tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty và đảm bảo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Cơ cấu, số lượng thành viên HĐQT và nhiệm kỳ của HĐQT được quy định như sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ năm (05) đến bảy (07) người.

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức, kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét yếu tố về giới.

4. Thành viên HĐQT cần đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty;

b) Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty;

c) Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức Giám đốc điều hành của Công ty.

5. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật doanh nghiệp, 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.

7. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại 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 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. Thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của thành viên đó khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng cử viên HĐQT, cụ thể: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70%

được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

2. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị 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.

4. Các ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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, cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Trong trường hợp chỉ bầu bổ sung một thành viên HĐQT và chỉ có một ứng cử viên ứng cử hoặc được đề cử vào HĐQT, ĐHĐCĐ có thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết trực tiếp bằng Phiếu biểu quyết hoặc Thẻ biểu quyết thay cho Phiếu bầu. Phương thức bầu cử bổ sung này sẽ được tiến hành trong trường hợp ĐHĐCĐ chấp thuận.

3. Việc xem xét người trúng cử được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

4. 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty. Các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ của Công ty.

Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung trong các trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

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

Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên HĐQT

1. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng cử viên) phải được Công ty công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của các công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
- Các thông tin khác theo Quy chế bầu cử (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thể đề cử người hoặc ứng cử vào thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 1 Điều 22 Quy chế này và phải nộp đầy đủ văn bản theo quy định của Công ty tại từng thời điểm, như Đơn đề cử/ ứng cử, Sơ yếu lý lịch ứng cử viên,....và/hoặc các tài liệu liên quan khác được quy định tại Quy chế bầu cử/ Quy chế đề cử, ứng cử (nếu có).

Điều 27. Các hình thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị

1. Các hình thức tổ chức họp của HĐQT:

a. Họp trực tiếp.

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

- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ Công ty và Quy chế này, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông thành viên HĐQT nhất, hoặc là địa điểm có mặt Chủ toạ cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức như quy định tại Quy chế này sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp

nhưng phải được khẳng định bằng biên bản họp theo quy định tại Điều 32 Quy chế này.

2. Lấy ý kiến bằng văn bản:

a. Chủ tịch HĐQT gửi Phiếu lấy ý kiến biểu quyết kèm theo tài liệu giải trình đến các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước ngày kết thúc lấy ý kiến biểu quyết.

b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết theo quy định của Điều lệ Công ty. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

c. Thư ký Công ty và một thành viên BKS do Trưởng BKS cử có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu và ký tên vào Biên bản.

Điều 28. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị các nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT, thời gian, địa điểm họp HĐQT.

4. Địa điểm họp HĐQT có thể tại trụ sở chính của Công ty hoặc một địa điểm khác do Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT quyết định.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (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 cần thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo các tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết/ phiếu bầu của thành viên cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

Thông báo mời họp có thể được gửi bằng giấy mời trực tiếp, bưu điện, điện thoại, fax, thư điện tử, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

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

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

Điều 29. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT trở lên dự họp. Thành viên HĐQT được coi là tham dự họp và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp được quy định tại khoản 11 Điều 29 Điều lệ Công ty, bao gồm cả trường hợp thành viên HĐQT ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

Điều 30. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của mình, phán quyết của chủ toạ là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.

Điều 31. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. HĐQT thông qua các nghị quyết, quyết định nếu được đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 32. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị là một phần không thể tách rời của biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị. 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. Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c. Thời gian, địa điểm họp;

d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người ủy quyền dự họp; họ tên các thành

viên không dự họp và lý do;

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

f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h. 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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 HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản họp 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.

Điều 33. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được chuyển đến cho các thành viên HĐQT trong thời hạn năm (05) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

2. Biên bản họp HĐQT, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 34. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty.

3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

4. Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.

Chương IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 35. Vai trò, quyền và nghĩa vụ, thành phần và nhiệm kỳ của Ban kiểm soát; tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Ban kiểm soát và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Cơ cấu, số lượng thành viên Ban kiểm soát và nhiệm kỳ của Ban kiểm soát được quy định như sau:

a. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) thành viên. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam.

b. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty, Điều 169 Luật Doanh nghiệp 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 ba (03) năm liền trước đó.

4. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và Điều 38 Điều lệ Công ty.

5. Các thành viên Ban kiểm soát phải có trách nhiệm sau:

a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

e. Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

f. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

6. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

Điều 36. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát

Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử người vào HĐQT theo quy định tại Điều 22 Quy chế này. Riêng tỷ lệ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử của các ứng cử viên Ban kiểm soát áp dụng theo quy định tại Khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 37. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện tương tự việc bầu thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thành viên BKS bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

Chương V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 40. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc; các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp và khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

3. Giám đốc có trách nhiệm theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp.

4. Theo đề nghị của Giám đốc, HĐQT sẽ quyết định bộ máy quản lý và tuyển dụng thành viên Ban điều hành. Tiêu chuẩn, số lượng thành viên Ban điều hành do HĐQT quyết định tùy theo từng thời điểm. Ban điều hành phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

5. Thành viên Ban điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn như sau:

5.1 Tiêu chuẩn chung:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp;

b. Có trình độ và kinh nghiệm trong quản lý theo chuyên môn được phân công phụ trách;

c. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;

d. Trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên;

e. Có kinh nghiệm chuyên môn, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội;

f. Có khả năng vận dụng kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

5.2 Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b. Là người có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty;

c. Giám đốc không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ.

5.3 Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kế toán trưởng:

a. Các tiêu chuẩn quy định tại Điều 54 của Luật Kế toán;

b. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trung cấp trở lên;

c. Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba (03) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng;

d. Người làm kế toán trưởng phải có chứng chỉ lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

6. Tùy theo giai đoạn phát triển của Công ty, HĐQT có thể điều chỉnh, bổ sung tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban điều hành.

Điều 41. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

1. Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm Giám đốc Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc, Phó Giám đốc do Hội đồng quản trị quy định cụ thể, nhưng không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Những người điều hành khác trong Ban điều hành do HĐQT thuê hoặc bổ nhiệm để giúp việc cho Giám đốc theo từng khối công việc được phân công, chịu trách nhiệm trước pháp luật, Hội đồng quản trị và quyết định đối với công việc được giao.

Điều 42. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

1. Tiền lương, tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, và hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

2. Việc ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, văn bản nội bộ của Công ty và pháp luật về lao động.

3. HĐQT có thể xem xét thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động với Giám đốc và người điều hành khác nếu xét thấy cần thiết:

   a. Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình.

   b. Những lợi ích và ưu đãi khác.

   c. Phí bồi thường.

   d. Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như khi thành viên Bộ máy điều hành rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì.

   e. Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông.

   f. Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

1. HĐQT có thể miễn nhiệm, chấm dứt Hợp đồng lao động với Giám đốc trong các trường hợp sau đây:

   a. Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty hai (02) lần trở lên hoặc một (01) lần nhưng sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính của Công ty;

   b. Để Công ty thua lỗ hai (02) năm liên tiếp hoặc không đạt chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu hai (02) năm liên tiếp hoặc ở trong tình trạng giữa

hai (02) năm lỗ có một (01) năm lãi hoặc hòa vốn; trừ các trường hợp: lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt; lỗ hoặc giảm tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu đầu tư có lý do khách quan được giải trình và đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận; những năm mới hoạt động sau khi đầu tư mới, đầu tư mở rộng sản xuất, đổi mới công nghệ mà trong báo cáo khả thi đã xác định có lỗ;

c. Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản; Công ty thuộc diện tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục để tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu;

d. Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do người bổ nhiệm, tuyển dụng giao hoặc không hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng;

e. Không tổ chức xác định các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động, năng suất lao động, định mức chi phí tài chính và chi phí khác để trình HĐQT ban hành; không phổ biến đến tận đối tượng thực hiện định mức, không tổ chức thực hiện các định mức; không tổ chức phân tích, đánh giá, sửa đổi, bổ sung các định mức cho phù hợp với thực tế và yêu cầu công tác quản lý.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành khác trong trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự;

b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

c. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc không hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp đồng lao động hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành doanh nghiệp

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành doanh nghiệp phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 45. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có hai (02) Người đại diện theo pháp luật là: (i) Chủ tịch HĐQT và (ii) Giám đốc Công ty.

Trong đó:

- Giám đốc là người đại diện theo pháp luật thường trực, thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật trong suốt quá trình tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Chủ tịch HĐQT sẽ thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty chỉ trong các trường hợp sau:

- Giám đốc đi vắng mà không ủy quyền/ không có nhân sự để nhận ủy quyền;
- Giám đốc bị hạn chế/ mất năng lực hành vi dân sự, chết, mất tích, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm,... *(những trường hợp không thể phát sinh việc ủy quyền/ việc ủy quyền không có hiệu lực);*
- Giám đốc bị tạm giam, kết án tù; bị truy cứu trách nhiệm hình sự; trốn khỏi nơi cư trú;
- Các giao dịch mà HĐQT quyết định rằng sẽ do Chủ tịch HĐQT ký kết.

2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty;

b. Đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

c. Ký kết các hợp đồng, văn bản, báo cáo, chứng từ của Công ty với tư cách là người đại diện theo pháp luật.

d. Thuê mướn, tuyển dụng, điều động, ký kết hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với người lao động trong Công ty theo quy định của Pháp luật về lao động và theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này.

e. Ký thỏa ước lao động tập thể, ban hành các quy chế khác theo thẩm quyền.

f. Ủy quyền cho Phó Giám đốc và các người điều hành khác thay mặt mình giải quyết một số công việc của Công ty, nhưng Giám đốc phải chịu trách nhiệm pháp lý về việc ủy quyền này. Đồng thời, những người được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc và pháp luật về các công việc được ủy quyền. Người được ủy quyền chỉ được thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi được ủy quyền.

   Văn bản ủy quyền phải quy định rõ nội dung và thời hạn hiệu lực của việc ủy quyền.

g. Quản lý con dấu theo quy định của Pháp luật.

h. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:

   - Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;
   - Trung thành với lợi ích của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
   - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

Điều 46. Nguyên tắc phối hợp

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban điều hành phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty theo các nguyên tắc sau:
   - Vì lợi ích chung của Công ty.
   - Tuân thủ các quy định hiện hành của Pháp luật.
   - Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất.
   - Trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi để cùng nhau giải quyết khó khăn.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 47. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc (trong trường hợp Giám đốc cùng tham dự họp) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
2. Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (nếu được yêu cầu) có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.
3. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Ban Giám đốc chủ trì. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
4. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là mười lăm (15) ngày.

Điều 48. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc

Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của HĐQT phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT. Cụ thể: Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT được gửi đến BKS,

Giám đốc trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày xác lập.

Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và những người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty theo khoản 5 Điều 26 của Điều lệ Công ty thì nội dung ủy quyền phải được thể hiện bằng Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT và được gửi bản chính đến Giám đốc điều hành; và đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

Điều 49. Giám đốc

Giám đốc thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật; chịu sự giám sát và có trách nhiệm báo cáo đến HĐQT về hoạt động của Giám đốc và Công ty.

Điều 50. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT

   Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT thì GĐ, BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty.

   Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

   a. Giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh do Giám đốc quản lý theo quy định tại Điểm f Khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty. HĐQT phải phản hồi trong vòng mười (10) ngày.

   b. Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT theo quy định Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty. HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

   c. Hợp đồng mua bán, vay, cho vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty cũng như các dự án đầu tư đã được ĐHĐCĐ thông qua.

   d. Đề xuất của BKS về việc chọn công ty kiểm toán độc lập: HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày.

   e. Đề xuất của BKS về số lượng thành viên BKS: HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày.

   f. Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên ĐHĐCĐ.

   g. Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của HĐQT hoặc HĐQT nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.

Điều 51. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm

vụ và quyền hạn được giao

1. Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo lập báo cáo cho HĐQT định kỳ hàng quý, sáu tháng, năm về tình hình hoạt động và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

2. Hàng tháng, Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo nhanh cho HĐQT về tình hình hoạt động của Công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.

Điều 52. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể:

   a. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc điều hành phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.

   b. Ngoài những công việc phải trình HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Khoản 2 Điều 50 Quy chế này, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, chiến tranh, hỏa hoạn, sự cố…) sau khi thực hiện xong phải báo cáo lại cho HĐQT.

   c. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Cấp nước Trung An nắm quyền kiểm soát với Giám đốc hoặc với những người có liên quan tới Giám đốc theo quy định của pháp luật.

2. Vấn đề cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT:

   a. Thành viên HĐQT có văn bản gửi Giám đốc yêu cầu cung cấp thông tin, trong đó nêu rõ: (i) tài liệu, thông tin cần cung cấp và (ii) lý do cần cung cấp thông tin. Văn bản này phải đồng thời gửi cho Chủ tịch HĐQT và BKS. Việc yêu cầu thông tin đảm bảo các nguyên tắc sau:

      - Nội dung thông tin yêu cầu cung cấp thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

      - Không yêu cầu cung cấp các thông tin đã cung cấp trước đó, các thông tin đã công bố thông tin theo quy định pháp luật.

      Thành viên HĐQT có nghĩa vụ bảo mật các thông tin. Yêu cầu cung cấp, chỉ tiết lộ theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc khi được ĐHĐCĐ đồng ý.

Sau khi yêu cầu cung cấp thông tin, thành viên HĐQT có trách nhiệm báo cáo với Chủ tịch HĐQT về việc sử dụng thông tin đã được cung cấp. Báo cáo này đồng thời được gửi đến Giám đốc và BKS.

b. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ. Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- Báo cáo của Giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.

3. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, cụ thể: Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT, BKS được đăng ký tại Công ty.

Điều 53. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc:

a. Trong trường hợp cấp thiết nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, thành viên Ban điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho HĐQT trước ít nhất hai mươi tư (24) giờ. HĐQT 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.

b. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

c. Các nội dung khác cần ý kiến của Giám đốc, Giám đốc phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của HĐQT.

d. HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo cho Giám đốc Công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi

cho Giám đốc trước ít nhất hai (02) ngày.

e. HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: Kiến nghị về Điều lệ Công ty; Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Cơ cấu tổ chức và số lượng người điều hành trong thời hạn mười (10) ngày.

f. Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn mười lăm (15) ngày.

g. Đối với các báo cáo đánh giá Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.

h. Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Giám đốc về mức lương và lợi ích khác của Người điều hành, các nội dung về nhân sự,... phải được gửi trước ít nhất là hai (02) ngày.

i. Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

a. HĐQT:

- HĐQT gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan cũng như thông báo kết quả cuộc họp HĐQT cho BKS theo quy định tại Điều 47 và Điều 48 Quy chế này.
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

b. Ban kiểm soát:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc và kiểm toán viên độc lập tham dự) và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

3. Mối quan hệ giữa BKS và Giám đốc, người điều hành khác

a. Giám đốc:

- Chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị thuộc Công ty cung cấp đầy đủ tài liệu, thông tin theo yêu cầu BKS khi cần thiết;
- Định kỳ, Ban Giám đốc gửi các báo cáo đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, các kiến nghị, đề xuất trong việc thực hiện nhiệm vụ để hoàn thành kế hoạch đã được phê duyệt cho HĐQT, đồng thời chuyển cho BKS một bản để làm cơ sở kiểm soát;
- Giám đốc bố trí các phương tiện, trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động của BKS, cử nhân sự có năng lực phù hợp tham gia các đoàn kiểm tra khi cần thiết theo yêu cầu của BKS.

b. BKS có chức năng kiểm tra và giám sát Giám đốc, người điều hành khác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

- Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc và người điều hành khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.
- Đối với hoạt động của Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền đề nghị Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Giám đốc.
- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất hai (02) ngày làm việc.

Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. Trên cơ sở báo cáo của Giám đốc theo quy định tại Điều 51 Quy chế này và Báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, HĐQT tổ chức kiểm điểm về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.
2. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên HĐQT thống nhất thông qua.

Chương VII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 55. Căn cứ và các chỉ tiêu đánh giá doanh nghiệp

1. Căn cứ kết quả giám sát tài chính, quy chế quản lý tài chính; doanh nghiệp và chủ sở hữu thực hiện đánh giá hiệu quả hoạt động (gọi chung là báo cáo xếp loại doanh nghiệp)

2. Hệ thống chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp và kết quả hoạt động của HĐQT, Ban điều hành (Giám đốc và người điều hành khác).

   a. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp:

      - Chỉ tiêu 1. Doanh thu và thu nhập khác.
      - Chỉ tiêu 2. Lợi nhuận thực hiện và tỷ suất lợi nhuận thực hiện trên vốn chủ sở hữu.
      - Chỉ tiêu 3. Nợ phải trả quá hạn và khả năng thanh toán nợ đến hạn.
      - Chỉ tiêu 4. Chấp hành chế độ, chính sách, pháp luật về thuế và các khoản thu nộp ngân sách khác, về tín dụng, ngân hàng, bảo hiểm, bảo vệ môi trường, về lao động, tiền lương, an sinh xã hội, về chế độ báo cáo tài chính và báo cáo để thực hiện giám sát tài chính.
      - Chỉ tiêu 5. Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích.

   b. Các chỉ tiêu quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này được xác định và tính toán từ số liệu trong các báo cáo tài chính, báo cáo thống kê định kỳ theo quy định hiện hành. Các chỉ tiêu 1, 2, 4 và chỉ tiêu 5 quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này khi tính toán được xem xét, loại trừ các yếu tố tác động:

      - Do nguyên nhân khách quan bất khả kháng (như: Thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh);
      - Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch do cấp có thẩm quyền phê duyệt làm ảnh hưởng đến lợi nhuận trong hai năm đầu kể từ năm đưa công trình đầu tư vào sử dụng;
      - Do Nhà nước điều chỉnh giá (đối với sản phẩm do nhà nước định giá) làm ảnh hưởng đến doanh thu của doanh nghiệp hoặc phải thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

   c. Việc đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc theo mức độ hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch tài chính. HĐQT thực hiện đánh giá thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác.

3. Việc đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát được tổ chức như sau:

   a. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.

   b. Ban kiểm soát thực hiện đánh giá các thành viên Ban kiểm soát dựa trên các tiêu chí:

      - Việc tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của ĐHĐCĐ và

đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

- Việc thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ được giao.

Điều 56. Quy định về khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban điều hành

1. Căn cứ việc đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT, BKS, Ban điều hành quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 55 Quy chế này, Công ty thực hiện đánh giá, phân loại HĐQT, Ban điều hành theo các mức độ: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ để áp dụng chế độ khen thưởng và kỷ luật quy định tại Điều này.

2. Khen thưởng và kỷ luật:

   a. Khen thưởng: Hàng năm căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ, HĐQT, BKS, Ban Giám đốc được xét chi thưởng từ Quỹ thưởng viên chức quản lý doanh nghiệp (Quỹ thưởng Ban điều hành) theo quy định hiện hành.

   b. Xử lý vi phạm và hình thức kỷ luật: Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, Giám đốc và Người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm Điều lệ Công ty, lạm dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty hoặc Nhà nước thì phải chịu trách nhiệm bồi thường vật chất và trách nhiệm pháp lý đối với những thiệt hại do mình gây ra.

Chương VIII: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được HĐQT xem xét quyết định và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này nhưng đã được quy định trong Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty.

Điều 58. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 10 chương 58 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày 04 tháng 06 năm 2021.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

VÕ THỊ HỒNG HÀ