

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC SÓC TRĂNG**

*(Ban hành theo Nghị quyết số 02/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16/8/2024
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Sóc Trăng)*

Sóc Trăng, ngày 16 tháng 8 năm 2024

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC SÓC TRĂNG**

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cấp nước Sóc Trăng được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 16 tháng 5 năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16 tháng 8 năm 2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Sóc Trăng.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Sóc Trăng bao gồm các nội dung sau:

**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, Tổng 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, Tổng Giám đốc và các hoạt động 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, Tổng Giám đốc và những người có liên quan.

**Chương II
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Mục 1. Quy định chung

Điều 2. 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 cổ phần.

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Thông qua định hướng phát triển của công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm và các báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định lựa chọn công ty kiểm toán để kiểm toán báo cáo tài chính;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm 01 (một) lần. 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. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) 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 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 9 Điều lệ công ty;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (*ba mươi*) ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại theo quy định tại điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này.

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 30 (*ba mươi*) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ công ty.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ công ty có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều này.

7. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

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

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của 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, Kiểm soát viên;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ này;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 của Điều này sẽ được công ty hoàn lại.

Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, 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 cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Công ty phải thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, đồng thời công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi mốt) ngày trước ngày khai mạc phiên họp. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của công ty và đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b) Phiếu biểu quyết;

c) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.

Điều 7. Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các hình thức sau: đăng ký trực tiếp, gửi thư hoặc thư điện tử hoặc hình thức khác cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.

Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ 01 (*một*) không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ 02 (*hai*) trong thời hạn 30 (*ba mươi*) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ 01. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ 02 (*hai*) không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ 03 (*ba*) trong thời hạn 20 (*hai mươi*) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ 02. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu được thực hiện dưới hai hình thức: Biểu quyết giao phiếu và bỏ phiếu kín. Ban kiểm phiếu do đại hội bầu theo đề nghị của Chủ tọa, hoặc do các cổ đông giới thiệu.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm phiếu và chuyển cho Thư ký đại hội công bố công khai tại thời điểm kiểm phiếu xong.

2. Đối với hình thức biểu quyết bằng phiếu kín: Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thu phiếu biểu quyết, kiểm phiếu, lập biên bản, công bố kết quả sau khi các thành viên Ban kiểm phiếu ký tên vào biên bản. Số phiếu biểu quyết phải được niêm phong và lưu giữ tại công ty. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu.

Điều 14. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- đ) Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Các nghị quyết còn lại được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử quy định.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết 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 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 (*chín mươi*) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 9 của 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 Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng quy định.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và 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.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (*mười lăm*) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, 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 17. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày 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.

Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (*mười ngày*) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 của Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, 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 hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền lấy ý kiến cổ đông;

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

a) 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;

b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát 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;

đ) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

7. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện theo quy chế do Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi triển khai thực hiện.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung

Điều 21. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, 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 của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 Điều lệ công ty;

- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư của công ty, trừ những dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác, trừ các hợp đồng giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng công ty và cán bộ quản lý khác; Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm bất kể chức vụ quản lý của bất kỳ cá nhân nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, ký hợp đồng; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác và quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; chỉ định, bãi nhiệm đại diện thương mại, Luật sư của công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của họ;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty;
- l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- n) Trình báo cáo tài chính hàng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
- o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản công ty;
- q) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay đổi và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Điều 22. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. 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.

Điều 23. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được phép thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
3. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty có thể là thành viên Hội đồng quản trị công ty khác nhưng thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 (năm) công ty khác.

Điều 24. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông báo cho các cổ đông về số lượng thành viên dự kiến được bầu, bổ sung vào Hội đồng quản trị; đồng thời thông báo các điều kiện, tiêu chuẩn phải đáp ứng đối với các chức danh được bầu để các cổ đông đề cử, ứng cử.

2. Nguyên tắc đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị:

- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng viên;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 35% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;
- c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 35% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế khác theo Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay đổi và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp nhận.
- c) Thành viên Hội đồng quản trị là cổ đông, nhưng sau đó đã chuyển nhượng hết cổ phần của mình cho người khác;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị là người đại diện ủy quyền của cổ đông,

nhóm cổ đông nhưng đã bị rút ủy quyền đại diện hoặc cổ đông, nhóm cổ đông đó đã chuyển nhượng hết cổ phần cho người khác.

2. Trường hợp Hội đồng quản trị lãnh đạo công ty hoạt động kinh doanh bị thua lỗ liên tục quá một nửa thời hạn của nhiệm kỳ thì sẽ bị miễn nhiệm toàn bộ các thành viên của nhiệm kỳ đó; Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành họp để bầu lại toàn bộ số thành viên Hội đồng quản trị này theo trình tự thủ tục chung.

3. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị quy định trong Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
- d) Thành viên Hội đồng quản trị tham ô tài sản của công ty, cố ý làm trái quy định của pháp luật và Điều lệ công ty gây thiệt hại về tài sản, uy tín, thương hiệu của công ty.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (*hơn 33%*) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (*sáu mươi*) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (*hơn 33%*);

b) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị công ty phải được thông báo theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (*mười*) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên trước khi bỏ phiếu.

2. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

c) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

d) Các lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty (nếu có);

đ) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên tán thành.

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

Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 30. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:

a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Tổng mức thù lao, tiền thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

b) Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 31. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn 01 (một) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị. Nếu thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất không triệu tập cuộc họp đầu tiên theo thời gian nêu trên thì các thành viên còn lại sẽ cử một thành viên theo nguyên tắc đa số để triệu tập cuộc họp bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

Điều 32. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Có đề nghị của Kiểm toán viên độc lập đang kiểm toán Báo cáo tài chính của 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 Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 33. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

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

Điều 34. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (từ 75%) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định Điều 31, Điều 32 của Quy chế này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành, nếu có hơn một nửa (hơn 50%) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 35. Cách thức biểu quyết

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Điều 37 Quy chế này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 36. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

Trường hợp Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc hình thức khác thì được phép trưng dụng Tổ kiểm phiếu của công ty để lập biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết đối với từng vấn đề cần biểu quyết thông qua.

2. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 37. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 38. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c) Thời gian, địa điểm họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến 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.

2. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 39. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 Quy chế này thì biên bản vẫn có hiệu lực.

Điều 40. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Việc công bố nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật liên quan.

Mục 5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty 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.

Điều 42. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) 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.

Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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.

Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được thông báo theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 45. Quyền và nghĩa Người phụ trách quản trị công ty

1. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Tiền lương và quyền lợi khác của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

**Chương IV
BAN KIỂM SOÁT**

Mục 1. Quy định chung

Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 (sáu) tháng của công ty, báo cáo đánh giá

công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại hội đồng cổ đông. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ công ty.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 9 của Điều lệ công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm của người quản lý công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

10. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

12. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 47. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

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

2. Thực hiện các 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.

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

4. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 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. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.

6. 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.

Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Điều 48. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát công ty có 03 (ba) thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Ban kiểm soát bầu 01 (một) người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành tài chính - kế toán trở lên và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

3. 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.

Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

2. Không là nhân viên làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

3. Không đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc công ty;

4. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc công ty;

5. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty;

6. Khi công ty niêm yết cổ phiếu trên Sàn giao dịch chứng khoán thì phải tuân thủ theo tiêu chuẩn quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Nguyên tắc đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 35% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 01 (một) ứng viên;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 35% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế khác theo Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 51. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dò phiếu quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 47 của Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Thành viên Ban kiểm soát là người đại diện ủy quyền của cổ đông nhưng đã bị rút ủy quyền đại diện hoặc cổ đông được đại diện đó đã chuyển nhượng hết cổ phần cho người khác;

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát quy định trong Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát công ty phải được thông báo theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 54. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát;

2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Mục 1. Quy định chung

Điều 55. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 các quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý khác trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị sau khi đã được Hội đồng quản trị thông qua phương án nhân sự cụ thể;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Được đề xuất nhân sự để Hội đồng quản trị xem xét cử/ bổ nhiệm đảm nhiệm các chức vụ quản lý cấp cao của công ty gồm: Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng công ty, Giám đốc công ty con, người đứng đầu chi nhánh, Trưởng văn phòng đại diện, người đại diện quản lý vốn đầu tư của công ty ở doanh nghiệp khác, Luật sư của công ty;

j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông.

3. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Mục 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Điều 56. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được phép thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ đại học trở lên, am hiểu pháp luật;

c) Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm trong công tác quản trị, điều hành doanh nghiệp (đã từng là thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng); không phải là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của những doanh nghiệp làm ăn thua lỗ liên tục 03 (ba) năm liền trước đó tính đến thời điểm được bổ nhiệm hoặc của những doanh nghiệp đã bị phá sản trong thời hạn 05 (năm) năm liền kề trước thời điểm bổ nhiệm.

Điều 57. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng tiêu chuẩn quy định tại Điều 56 Quy chế này.

Điều 58. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự hợp tán thành.

Điều 59. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc công ty phải được thông báo theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 60. Tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc

Tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 61. 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 Tổng Giám đốc

Thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III của Quy chế này.

Điều 62. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 63. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại Điều 32 Quy chế này và Điều lệ công ty.

Điều 64. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị hàng quý và hàng năm về tình hình hoạt động và Báo cáo tài chính của công ty. Nội dung báo cáo bao gồm kết quả hoạt động kinh doanh, kế hoạch kinh doanh cho thời gian tiếp theo (tài chính, tổ chức nhân sự, các hoạt động khác) và đề xuất, kiến nghị xin phê duyệt của Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Báo cáo tổng hợp hoặc kết luận của Tổng Giám đốc trong phiên họp giao ban hàng tháng về tình hình hoạt động, tài chính và vấn đề tổ chức hoạt động trong công ty.

3. Ngoài ra, Tổng Giám đốc phải báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị. Việc thực hiện các báo cáo trên phải được lập thành văn bản.

4. Báo cáo của Tổng Giám đốc phải trung thực chính xác, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về các nội dung trong các báo cáo.

Điều 65. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm về việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề được Hội đồng quản trị phân cấp đồng thời có trách nhiệm báo cáo các nội dung đã thực hiện hoặc chưa thực hiện cũng như kết quả việc thực hiện khi Hội đồng quản trị yêu cầu.

Điều 66. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

Thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 2. 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, Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị, Thư ký và các người điều hành khác

Điều 67. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc Người phụ trách quản trị, Thư ký và các người điều hành khác của công ty.

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

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động và xếp loại đánh giá theo quy định hiện hành của công ty.

Điều 68. Khen thưởng

1. Dựa trên kết quả đánh giá tại Điều 67 của Quy chế này Tổng Giám đốc lập Kế hoạch trình Hội đồng quản trị phê chuẩn. Trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Chế độ khen thưởng của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định.

Điều 69. Xử lý vi phạm về quản trị công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của công ty. Nếu những hành vi vi phạm gây thiệt hại đến lợi ích của công ty, lợi ích của cổ đông thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

**Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 70. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

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

2. Trường hợp giữa Quy chế này và Điều lệ Công ty có mâu thuẫn theo chiều hướng loại trừ nhau thì các quy định của Điều lệ Công ty được lựa chọn để áp dụng trừ quy định tại khoản 3 Điều này.

3. 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 hoặc Điều lệ Công ty thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Điều 71. Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Sóc Trăng bao gồm 7 chương, 71 điều và có hiệu lực thi hành kể từ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 16 tháng 8 năm 2024.
2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Sóc Trăng được ban hành trước đây sẽ hết hiệu lực kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Anh Hòa

MỤC LỤC QUY CHẾ

* * *

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Quy định chung.....	1
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	1
Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.....	4
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 7. Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu.....	6
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	7
Điều 14. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	7
Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 17. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	11
Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	11

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Mục 1. Quy định chung.....	11
Điều 21. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	11
Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay đổi và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	12

Điều 22. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 23. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 24. Đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị.....	13
Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay đổi và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	13
Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị....	14
Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	15
Mục 3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 30. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 31. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	15
Điều 32. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.....	16
Điều 33. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.....	16
Điều 34. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	16
Điều 35. Cách thức biểu quyết.....	17
Điều 36. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	17
Điều 37. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị....	17
Điều 38. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.....	17
Điều 39. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	18
Điều 40. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.....	18
Mục 5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty.....	18
Điều 42. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	18
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	19
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	19
Điều 45. Quyền và nghĩa Người phụ trách quản trị công ty	19

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung.....	19
Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	19
Điều 47. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	20
Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	21
Điều 48. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	21
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	21
Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	22
Điều 51. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát	22
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	22
Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	22

Điều 54. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát	22
--	----

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Mục 1. Quy định chung	23
Điều 55. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	23
Mục 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	24
Điều 56. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc	24
Điều 57. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc	24
Điều 58. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:	24
Điều 59. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	24
Điều 60. Tiền lương và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc	24

CHƯƠNG VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc ..	25
Điều 61. 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 Tổng Giám đốc.	25
Điều 62. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc	25
Điều 63. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.	25
Điều 64. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	25
Điều 65. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc	25
Điều 66. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.....	25
Mục 2. 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, Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị, Thư ký và các người điều hành khác	26
Điều 67. Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.....	26
Điều 68. Khen thưởng.....	26
Điều 69. Xử lý vi phạm về quản trị công ty.....	26

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 70. Bổ sung, sửa đổi Quy chế.....	26
Điều 71. Ngày hiệu lực	27