

PHẦN MỞ ĐẦU

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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 tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè (sau đây gọi tắt là “Công ty”);

Nghị quyết số 01/NQ-CNNB-ĐHĐCĐ ngày 21/4/2022 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty (“Quy chế”), bao gồm các nội dung sau đây:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị của Công ty nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế Hội đồng quản trị được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại 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 gia phiên họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc phiên họp;
 - 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 quan và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - f. Cùng với thành viên khác của Hội đồng quản trị, quản trị Công ty và thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - g. Xem xét báo cáo tài chính do kiểm toán viên độc lập chuẩn bị, có ý kiến hoặc yêu cầu người điều hành Công ty, kiểm toán viên độc lập giải trình các vấn đề có liên quan đến báo cáo.
 - h. Triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị là Giám đốc ngoài việc có các quyền và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị còn là đại diện theo pháp luật của Công ty, là người có quyền tổ chức và điều hành cao nhất hoạt động thường nhật của Công ty

theo những thông lệ quản lý tốt nhất, chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, trước Đại hội đồng cổ đông và pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo quy định như sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị có văn bản gửi Giám đốc yêu cầu cung cấp thông tin, 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 Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát được biết. Việc yêu cầu thông tin đảm bảo nguyên tắc: 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.
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật các thông tin và chi tiết lộ theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc trong các trường hợp bắt buộc theo quy định pháp luật.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người theo Điều 6 Điều lệ Công ty.
2. 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
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.
4. Số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây.

- a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định.
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty.
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị do các thành viên Hội đồng quản trị bầu chọn bằng thể thức trực tiếp bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai. Trong trường hợp các ứng cử viên chủ tịch Hội đồng quản trị có phiếu bầu ngang nhau thì ứng cử viên sở hữu hoặc đại diện sở hữu cổ phần cao hơn được trúng cử.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc Công ty.
4. Ngoài các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị còn có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Đảm bảo các thành viên Hội đồng quản trị nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải xem xét.
 - b. Thường xuyên có những chỉ đạo kịp thời các hoạt động của Công ty, xây dựng mối quan hệ tốt giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty; Khi cần thiết

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập cuộc họp giao ban để thu thập tình hình và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
- c. Được ủy quyền và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền của mình.
 - d. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
 - e. Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
5. Hội đồng quản trị có thể quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - d. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty.
 - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - c. Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục theo quy định tại Điều lệ Công ty, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
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 (1/3) 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 sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).

- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp.
- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế Hội đồng quản trị.
2. Việc đề cử ứng viên vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo Điều lệ Công ty hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đề cử.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và cách xác định người trúng cử được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
5. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - b. Trình độ chuyên môn.
 - c. Quá trình công tác.
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác).
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
 - g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích và thực hiện các quyền lợi, nghĩa vụ của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, con dấu và nhân sự của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thư ký Công ty, các phòng, ban, đội chuyên môn, bộ máy của Công ty có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu của Hội đồng quản trị. Ngoài ra Hội đồng quản trị có thể mời tư vấn, thẩm định thường xuyên hoặc theo công việc cụ thể.
3. Ngoài các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị còn có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- b. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Hội đồng quản trị ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
 - c. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành Công ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó.
 - d. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
 - e.
 - f. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
 - g. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
 - h. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.
 - i. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - j. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty.
4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- a. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này.

- b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ.
 - c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Thủ tục và trình tự triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty và phải giải các khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông nếu có.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban giúp việc hoặc đề cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề liên quan theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty và theo quy định tại Quy chế Hội đồng quản trị.
2. Đối với các phiên họp định kỳ, sẽ được tổ chức sau khi có báo cáo tài chính Quý và trong thời hạn quy định.

3. Việc biểu quyết có thể được thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín, biểu quyết công khai tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, hồ sơ lấy ý kiến phải được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị và giải trình đầy đủ các vấn đề liên quan đến nội dung lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến phải ghi rõ “đồng ý” hoặc “không đồng ý”, đồng thời có mục ghi chú để ghi thêm những nội dung có liên quan và có yêu cầu thời hạn trả lại hồ sơ lấy ý kiến.
4. Về thành phần dự họp, ngoài các thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể quyết định mở rộng thêm thành phần dự họp. Các thành phần được mời thêm có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được tham gia biểu quyết.
5. Nếu không có chỉ đạo khác đi, Giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định trong cuộc họp liên quan, bao gồm nhưng không giới hạn:
 - a. Phương án thành lập, tách, nhập, giải thể các phòng, ban, đội, mở chi nhánh, xí nghiệp, văn phòng đại diện Công ty trong và ngoài nước.
 - b. Quy chế tài chính, quy chế tuyển dụng lao động, đề bạt bổ nhiệm cán bộ, quy chế mua sắm máy móc thiết bị, công nghệ.
 - c. Cơ cấu tổ chức, biên chế bộ máy quản lý điều hành Công ty; kế hoạch tuyển dụng nhân sự hàng năm trình Hội đồng quản trị thông qua.
 - d. Báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh hàng tháng, quý, sáu (06) tháng, năm của Công ty.
 - e. Các dự án đầu tư và góp vốn liên doanh theo quy định phân cấp, các phương án xây dựng cơ bản và mua sắm tài sản cố định, các phương án vay vốn và huy động vốn thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị quyết định.
 - f. Đơn giá tiền lương, tổng quỹ lương hàng năm của Công ty.
 - g. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người điều hành khác của Công ty (các Phó giám đốc, kế toán trưởng Công ty).

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - b. Thời gian, địa điểm họp.
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp.
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
 - e. 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, các thành viên Hội đồng quản trị dự họp và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.
2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều này. 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. 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, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
 4. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.
 6. Trong trường hợp được lập thêm bằng tiếng nước ngoài thì Biên bản họp bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý ngang nhau. Trường hợp có sự khác biệt về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt sẽ có giá trị áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty.

- b. Báo cáo tài chính.
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty.
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
 3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.
 4. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - 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 thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - e. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).
 - f. Kết quả giám sát đối với Giám đốc.
 - g. Kết quả giám sát đối với Người điều hành khác.
 - h. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán thù lao, thưởng và các lợi ích khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được báo cáo theo quy định.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây.

- Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó.
 - Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
- Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

- Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa

các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế Hội đồng quản trị.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mọi quan hệ ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mọi quan hệ với Ban kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 23. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Văn phòng Công ty (thuộc phòng tổ chức hành chính) có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các công văn tài liệu của Hội đồng quản trị theo yêu cầu của thư ký Hội đồng quản trị.
2. Đối với các nghị quyết, quyết định, công văn do Hội đồng quản trị ban hành giao cho văn phòng Công ty lưu giữ bản chính và kịp thời sao gửi cho các thành viên ban điều hành Công ty để tổ chức thực hiện. Văn phòng Công ty có trách nhiệm sao gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị các tài liệu liên quan về quản lý nhà nước, các quyết định điều hành quan trọng của Giám đốc và các báo cáo định kỳ của Công ty (các văn bản gửi cho thành viên Hội đồng quản trị được lưu lại một bản tại thư ký Hội đồng quản trị Công ty).
3. Các thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có thể trực tiếp làm việc với các phòng, ban, các bộ phận trực thuộc Công ty về các vấn đề liên quan. Khi làm việc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể chất vấn, gợi ý trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng phải tôn trọng và không vi phạm chức năng điều hành của Giám đốc và Người điều hành khác. Đồng thời, thông báo lại cho Giám đốc

giải quyết những vấn đề nếu phát hiện mà thuộc trách nhiệm điều hành của Giám đốc.

Chương VII

CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè bao gồm bảy (07) Chương, hai mươi bốn (24) Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 4 năm 2022 và được áp dụng trong toàn Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành, và những người có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế Hội đồng quản trị.
3. Tất cả các quy định khác không được quy định trong Quy chế Hội đồng quản trị thì áp dụng theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp hiện hành.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG -----	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng -----	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị -----	1
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ thành viên Hội đồng quản trị -----	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị -----	3
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị -----	3
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị -----	3
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị -----	4
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị -----	5
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị-----	6
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	7
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị-----	7
Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch -----	8
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường-----	9
Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị-----	9
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	9
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị-----	9
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị -----	10
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH -----	11
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm -----	11
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị -----	12
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan -----	13
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	13
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị -----	13
Điều 21. Mối quan hệ với Giám đốc và Người điều hành khác -----	14
Điều 22. Mối quan hệ với Ban kiểm soát-----	14
Điều 23. Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị-----	14

CHƯƠNG VII. CÁC ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH -----	15
Điều 24. Hiệu lực thi hành-----	15