

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 nội bộ về quản trị Công ty (“Quy chế”), bao gồm các nội dung sau đây:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ và văn bản khác như đề cập tại phần Căn cứ ở trên.
2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Người điều hành khác và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Người điều hành khác và những người có liên quan.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty được thực hiện theo mô hình sau:

1. Đại hội đồng cổ đông

2. 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, ngoại trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông
3. Ban kiểm soát: Là cơ quan thực hiện nhiệm vụ giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
4. Giám đốc và Người điều hành khác: Giám đốc là người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát, quản lý của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành khác bao gồm các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các nhân sự khác theo phê chuẩn của Hội đồng quản trị có trình độ, năng lực phù hợp và được tổ chức với nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Quy chế này.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty và có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

Điều 4. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập cuộc họp phải tuân thủ và thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập cuộc họp sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý để các cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

3. Tùy điều kiện và tình hình thực tế, Công ty sẽ nghiên cứu áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Việc áp dụng công nghệ thông tin nếu có sẽ được thông báo và đưa ra hướng dẫn chi tiết và cung cấp trước cho các cổ đông có quyền dự họp.
4. Thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

Điều 5. 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

1. Thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định có thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
 - a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp và được lập không sớm hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
 - b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ (theo đăng ký của cổ đông), quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ số Giấy chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
 - c. 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 số

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 như sau:

- i. Người yêu cầu 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;
 - ii. Giám đốc có trách nhiệm giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin và phản hồi trong thời gian sớm nhất có thể cho người yêu cầu. Người yêu cầu có nghĩa vụ bảo mật các thông tin mật nếu có và tự chịu trách nhiệm việc sử dụng thông tin đã được cung cấp;
- d. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông:
- a. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi có phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch, trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được người triệu tập Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
 - b. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông 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 nếu có.
 - c. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.
 - d. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm

thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận và tải tài liệu, bao gồm:

- i. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- ii. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- iii. Phiếu biểu quyết;
- iv. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- v. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp và thực hiện các công việc như quy định tại Điều lệ Công ty.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông 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. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ Giấy chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản 4 Điều 5 này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm d. khoản 4 Điều 5 dưới đây; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- d. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản 4 Điều 5 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:
 - i. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản 4 Điều 5 như trên;
 - ii. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - iii. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông theo quy định;
 - iv. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty và pháp luật quy định nếu có.

5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. 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 tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải được ký kết, sử dụng theo quy định sau đây:
 - i. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự, trong đó nêu rõ thông tin của cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung, phạm vi và thời hạn ủy quyền;
 - ii. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền phải xuất trình, nộp văn bản ủy quyền hợp lệ khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu (có nội dung được ủy quyền lại cho bên thứ ba) của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
 - c. Trừ trường hợp pháp luật có quy định bắt buộc khác đi, hoặc trường hợp thông báo họp lệ về một các sự kiện dưới đây đã được gửi đến Công ty trước thời gian khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi:
 - i. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - ii. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - iii. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông
- a. Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông qua điện thoại, fax, thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban tổ chức đại hội để đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.
 - b. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự như sau:
 - i. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
 - ii. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến dự họp Đại hội đồng cổ đông sau khi khai mạc cuộc họp có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ

đồng đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

7. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% cổ phần có quyền biểu quyết.
- b. Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 5 thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
- c. Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều 5 thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

8. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

9. Cách thức bỏ phiếu

- a. 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. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.
- b. Thẻ biểu quyết
 - i. Thẻ biểu quyết được sử dụng đối với các nội dung biểu quyết công khai như: Thông qua nhân sự Chủ tọa, Đoàn Thư ký, Ban kiểm phiếu; Chương trình làm việc của Đại hội; Quy chế tham gia đề cử, ứng cử; Danh sách đề cử, ứng cử; Thẻ lệ bầu cử; Biên bản, Nghị quyết Đại hội và một số nội dung thảo luận phát sinh ngay tại Đại hội và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - ii. Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa để lấy ý kiến biểu quyết theo các phương án Đồng ý (tán thành) hoặc Không đồng ý (không tán thành) hoặc Không có ý kiến.
- c. Phiếu biểu quyết:
 - i. Cổ đông biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết đối với các nội dung (trừ các vấn đề được biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết) bằng cách đánh dấu chéo “X” hoặc

tích “✓” vào ô “Đồng ý” hoặc “Không đồng ý” hoặc “Không có ý kiến” của từng nội dung được nêu trong Phiếu biểu quyết;

- ii. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là Phiếu biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác ... khi không được Chủ tọa yêu cầu; Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách không còn nguyên vẹn nội dung. Phiếu biểu quyết không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông, không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ hai ý kiến trở lên đối với một nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ;
- iii. Trong một Phiếu biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác;
- iv. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc Phiếu biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Phiếu biểu quyết mới và phải nộp lại Phiếu biểu quyết cũ;
- v. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng vì lý do quan trọng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Phiếu biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Phiếu biểu quyết cho Ban kiểm phiếu thì xem như cổ đông đó đồng ý đối với các vấn đề cần lấy ý kiến;
- vi. Thời gian bỏ phiếu được tính từ khi Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi không còn cổ đông/ đại diện cổ đông nào bỏ phiếu vào thùng phiếu.

d. Phiếu bầu cử:

- i. Phiếu bầu cử được sử dụng trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên. Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu của mình để bầu cho mỗi ứng cử viên mà mình lựa chọn với số phiếu bầu khác nhau, với điều kiện tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên đó không được cao hơn tổng số phiếu bầu mà mình có;
- ii. Hội đồng quản trị hướng dẫn chi tiết cách thức bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu để Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu cử;
- iii. Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất đến khi đủ số thành viên cần bầu;
- iv. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên có cùng số phiếu bầu mà cần phải loại bớt để đạt đủ số lượng thành viên cần bầu thì sẽ tiến hành bầu lại trong số

các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau để chọn và khi đó người trúng cử là người có số phiếu bầu cao hơn;

- v. Trường hợp sau khi bầu lại lần thứ hai mà số phiếu vẫn bằng nhau thì sẽ ưu tiên lựa chọn người sở hữu số cổ phần trong Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè cao hơn. Nếu các ứng viên này có số lượng cổ phần sở hữu ngang nhau thì dựa trên các tiêu chí khác như: trình độ chuyên môn, thành tích, thâm niên công tác, ... để lựa chọn.

10. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản thống kê số phiếu Đồng ý, Không đồng ý, Không có ý kiến, Không hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa. Ban kiểm phiếu hoặc Chủ tọa sẽ công bố kết quả kiểm phiếu từng vấn đề sau khi tiến hành biểu quyết.

11. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

- a. Nghị quyết được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông hoặc thông qua Đại diện được ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành đối với các nội dung sau đây:
 - i. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - ii. Thay đổi, bổ sung ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - iv. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - v. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - vi. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- b. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông hoặc thông qua Đại diện được ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ các trường hợp khác được quy định tại điểm a và điểm e khoản 11 Điều 5 này và khoản 3,4, và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp
- c. Các 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- d. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông

ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

- e. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại điểm d khoản 9 Điều 5 Quy chế này.

12. Cách thức phản đối Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- a. Trong thời hạn chín mươi (90) 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 hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông 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:
 - i. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 11 Điều 5 Quy chế này;
 - ii. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
- b. Trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày quyết định hủy bỏ có hiệu lực pháp luật theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- c. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực pháp luật, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

13. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a. 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 và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - ii. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - iii. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - iv. Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - v. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - vi. 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;

- vii. 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;
- viii. Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
- ix. Họ, tên và 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 các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- b. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
- d. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và ý kiến phản đối đó được chấp thuận bởi người có thẩm quyền ký biên bản họp.
14. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
- Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết, thông báo mời họp (nếu có) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán theo quy định đồng thời lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty và có thể gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: Ngoại trừ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được tổ chức và thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức 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. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức tổ chức hội nghị trực tuyến sẽ được Công ty nghiên cứu áp dụng trong điều kiện kỹ thuật cho phép và không phát sinh chi phí bất hợp lý. Việc áp dụng công nghệ thông tin và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến nếu có sẽ được thông báo và đưa ra hướng dẫn chi tiết trong tài liệu cuộc họp cung cấp trước cho các cổ đông có quyền dự họp trên nguyên tắc tuân thủ Điều lệ và quy định pháp luật có hiệu lực vào thời điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức tổ chức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ được Công ty nghiên cứu áp dụng trong điều kiện kỹ thuật cho phép và không phát sinh chi phí bất hợp lý. Việc áp dụng công nghệ thông tin và tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến nếu có sẽ được thông báo và đưa ra hướng dẫn chi tiết trong tài liệu cuộc họp cung cấp trước cho các cổ đông có quyền dự họp trên nguyên tắc tuân thủ Điều lệ và quy định pháp luật có hiệu lực vào thời điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 9. 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 theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và trách nhiệm sau đây:
 - a. Yêu cầu Giám đốc, và Người điều hành khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Người 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 cung cấp thông tin thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

- b. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty; công khai các lợi ích liên quan, không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
- d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- e. Báo cáo, công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
- f. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát từ 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 các công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời hạn 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
- g. Quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, ngoài ra cần có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật và có sức khỏe để thực hiện công việc được giao.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo tỷ lệ như sau:
 - i. Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
 - ii. Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - iii. Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - iv. Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - v. Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - vi. Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
 - vii. Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
 - viii. Từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- b. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị bao gồm:
- i. Đơn ứng cử (đề cử) tham gia Hội đồng quản trị (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông);
 - ii. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông), tối thiểu phải gồm những nội dung sau đây:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ học vấn;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
 - iii. Giấy ủy quyền đề cử hợp lệ (trong trường hợp cổ đông ủy quyền cho người khác đề cử);
 - iv. Bản sao y hợp lệ các giấy tờ: Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu, hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú, các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn;
 - v. Danh sách kê khai người có liên quan đến ứng viên (theo mẫu do Công ty ban hành kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông);
- c. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử phải được gửi về Ban tổ chức Đại hội trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) ngày làm việc. Trường hợp đã xác định trước ứng 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.
- d. Công ty 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).
4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị
- a. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị và cách xác định người trúng cử được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 5 Quy chế này.
 - b. Trong trường hợp chỉ bầu bổ sung một thành viên Hội đồng quản trị và chỉ có một ứng cử viên ứng cử hoặc đề cử vào Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông có

thể thực hiện bầu bổ sung theo phương thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết như quy định tại điểm b, điểm c, khoản 9 Điều 5 Quy chế này thay cho Phiếu bầu. Việc này sẽ được tiến hành trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông đồng ý phương thức như trên.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: tuân theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện liên quan đến việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và cung cấp cho Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới theo quy định.
7. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị: Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị tuân theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao và các khoản lợi ích khác nếu có được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. 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 (01) lần.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường trong các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty.
4. Thông báo họp Hội đồng quản trị
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải lập chương trình nghị sự, thời gian, địa điểm họp và chủ trì các cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - b. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải thông tin đầy đủ về chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp và các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương

tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

- c. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
5. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát: Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:
- a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) hợp lệ theo quy định tại Quy chế này.
 - b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại điểm a, khoản 6 Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp trực tiếp hoặc thông qua người đại diện.
 - c. Các hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị
 - i. Họp trực tiếp;
 - ii. Họp trực tuyến hoặc các hình thức tương tự khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên có quyền dự họp đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
7. Cách thức biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b dưới đây, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c. Theo quy định tại điểm d dưới đây, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho Chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 - e. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. 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.
8. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị
- a. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên có quyền biểu quyết dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - b. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - c. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

9. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
10. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị: Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng và tuân thủ theo quy định tại Điều lệ Công ty.
11. 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, e, f, g và h khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
12. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị
 - a. 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, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty, và biên bản đó được xem như những 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 và phản đối này được chấp thuận bởi những người ký biên bản.
 - b. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên để giám sát; gửi cho Giám đốc để tổ chức thực hiện.
 - c. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 13. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, lương thưởng, nhân sự, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Tiểu ban có nhiệm vụ, kiểm tra, rà soát, thu thập thông tin đối với các vấn đề mà Hội đồng quản trị giao hoặc do Giám đốc đề xuất, đưa ra các khuyến nghị để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

4. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị có thể cử thành viên Hội đồng quản trị độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề liên quan.

Điều 14. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có hiểu biết về pháp luật;
 - b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.
4. Công ty tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người quản trị Công ty trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.
5. Người phụ trách quản trị Công ty có các 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.
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.
 - 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.
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:

- a. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định dưới đây, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về các hoạt động của mình.
 - i. 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;
 - ii. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm, sáu (06) tháng và báo cáo tài chính quý 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên. 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;
 - iii. 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;
 - iv. 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 12 Điều lệ Công ty;
 - v. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 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;
 - vi. 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;
 - vii. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định về trách nhiệm của Người quản lý Công ty tại Điều 165 Luật doanh nghiệp, Ban

kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho 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;

- viii. 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;
- ix. Kiểm soát viên có nghĩa vụ tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, Kiểm soát viên phải báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- x. Có quyền sử dụng tư vấn chuyên nghiệp độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp để thực hiện các nhiệm vụ được giao nếu thấy cần thiết;
- xi. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
- xii. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
- xiii. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của người điều hành Công ty;
- xiv. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
- xv. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý;
- xvi. 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;
- xvii. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông;
- xviii. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông;
- xix. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- xx. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị;
- xxi. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;
- xxii. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ

- chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- xxiii. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - xxiv. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động;
 - xxv. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
 - xxvi. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - xxvii. Xây dựng Quy chế Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - xxviii. Chứng kiến, giám sát Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - xxix. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - xxx. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, ngoài các nội dung báo cáo theo quy định tại Điều lệ Công ty, Ban kiểm soát còn phải báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan của các đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
 - c. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản

lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

2. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

- a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
- c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- d. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- e. Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- f. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên 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.

Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên

- a. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) đến năm (05) thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
- b. 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.
- c. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ có đủ điều kiện theo quy định làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải đáp ứng đủ điều kiện và có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Tiêu chuẩn và các điều kiện của Kiểm soát viên: theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định sau:

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

- b. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty mẹ, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.
 - c. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
 - d. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
 - e. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - f. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát: theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định dưới đây:
- a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết:
 - Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
 - Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
 - b. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại điểm b, khoản 3, Điều 10 Quy chế này.
 - c. Ứng viên Kiểm soát viên phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
4. Cách thức bầu Kiểm soát viên: Cách thức bầu và cách xác định người trúng cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 9 Điều 5 Quy chế này.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên: Theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 37 Điều lệ Công ty.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên
- a. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát 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 Kiểm soát viên.

- b. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện liên quan đến việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm Kiểm soát viên và cung cấp cho Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán bản cung cấp thông tin của thành viên Ban kiểm soát mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm Thông tư 96/2020/TT-BTC.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

- a. 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, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
- b. 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 hằng 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.
- c. 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, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Chương V

GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc, Người điều hành khác

1. Giám đốc, Người điều hành khác theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này, sau đây được gọi chung là Người điều hành, phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
2. Ngoài các quyền và nghĩa vụ sau đây, Người điều hành có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - a. Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng

quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị tới Ban kiểm soát Công ty.

- b. Giám đốc được quyền từ chối thi hành các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy nội dung quyết định đó trái quy định của pháp luật và phải báo cáo giải trình cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.
 - c. Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành; Giám đốc có quyền đưa ra các quyết định vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về quyết định của mình và phải báo cáo cho Hội đồng quản trị ngay khi có thể.
 - d. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy quyết định đó trái pháp luật, trái với Điều lệ, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông hoặc gây tổn hại tới lợi ích của Công ty.
3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a. Thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và/hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - b. Quyết định tất cả các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - c. Kiến nghị số lượng và người điều hành mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành để Hội đồng quản trị quyết định;
 - d. Kiến nghị Hội đồng quản trị thông qua số lượng người lao động, hệ thống thang, bảng lương của Công ty;
 - e. Tuyển dụng lao động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của người lao động trong thẩm quyền;
 - f. Vào quý 4 hằng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
 - g. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty; kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty;
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

- i. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hằng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hằng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hằng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc và pháp luật.

Điều 18. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Người điều hành

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Giám đốc, Phó giám đốc
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực được phân công, có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;
 - c. Có kỹ năng lãnh đạo - quản lý, có năng lực tổng hợp, tổ chức chỉ đạo, triển khai và kiểm tra các công tác theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
 - d. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;
 - e. Giám đốc không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Kế toán trưởng
 - a. Không thuộc các đối tượng mà pháp luật cấm không được làm kế toán, cụ thể là các đối tượng sau:
 - i. Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc;
 - ii. Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích;
 - iii. Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp luật, của người đứng đầu, của giám đốc và

của cấp phó của người đứng đầu, phó giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán, kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán;

iv. Người đang làm quản lý, điều hành, thủ kho, thủ quỹ, người được giao nhiệm vụ thường xuyên mua, bán tài sản trong Công ty.

- b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp: trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;
- c. Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành Tài chính - Kế toán/ Kiểm toán hoặc tương đương;
- d. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- e. Thành thạo và có kinh nghiệm, kiến thức chuyên sâu về Kế toán tài chính, Kế toán quản trị;
- f. Có khả năng tổ chức, kiểm tra và triển khai công việc của Phòng Kế toán tài chính;
- g. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm trở lên;
- h. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. Ứng cử, đề cử

- a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tự ứng cử (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc đề cử ứng viên cho chức danh Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để đưa ra quyết định lựa chọn.
- b. Giám đốc đề xuất các ứng viên Phó Giám đốc và Kế toán trưởng để Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
- c. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử Người điều hành được thực hiện tương tự quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Quy chế này.

5. Bổ nhiệm, ký Hợp đồng lao động với Người điều hành.

- a. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Người điều hành trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc và những người điều hành khác.
- c. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Người điều hành.

- a. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành (nếu Giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị thì không tính biểu quyết của Giám đốc trong trường hợp này) và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

- b. Các trường hợp bãi nhiệm Người điều hành Công ty.
 - i. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Người điều hành;
 - ii. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn đối với Người điều hành Công ty;
 - iii. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - iv. Theo quyết định của Hội đồng quản trị.
 - c. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:
 - i. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
 - ii. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
 - iii. Từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty.
 - d. Việc chấm dứt hợp đồng lao động đối với Người điều hành bị bãi nhiệm, miễn nhiệm tuân thủ theo quy định tại Hợp đồng lao động với Người điều hành.
7. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Người điều hành: Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự kiện liên quan đến việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành và cung cấp cho Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán bản cung cấp thông tin của Người điều hành mới theo quy định.
8. Tiền lương và các lợi ích khác của Người điều hành
- a. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những Người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.
 - b. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 19. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phải tự chịu trách nhiệm về phần việc được phân công. Các cá nhân được quyền bảo lưu ý kiến của mình nếu ý kiến đó không được tập thể thống nhất.

Điều 20. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị hoặc phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự tất cả các cuộc họp do Người điều hành chủ trì; có thể nêu ý kiến thảo luận nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Người triệu tập cuộc họp phải mời Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp nêu trên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Người điều hành chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.
5. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.
6. Ngoài nghĩa vụ báo cáo theo quy định tại Điều 17 Quy chế này, mọi Quyết định và các văn bản, tài liệu về công tác chỉ đạo, điều hành của Giám đốc, người điều hành hoặc người được ủy quyền có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phải được gửi đến Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát để báo cáo.
7. Việc trao đổi thông tin/báo cáo có thể được thực hiện trực tiếp, qua thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

Trên cơ sở các báo cáo của Giám đốc và báo cáo kết quả giám sát của Ban kiểm soát đối với hoạt động của Giám đốc, Hội đồng quản trị tổ chức kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc. Việc kiểm điểm được lập thành biên bản và được các thành viên Hội đồng quản trị thống nhất thông qua.
8. Những vấn đề cần xin ý kiến, tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trong quá trình thực hiện công việc.
 - a. Giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị khi:
 - i. Quyết định các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty;
 - ii. Việc thực hiện các dự án đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - iii. Các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;

- iv. Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần xin ý kiến Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng quản trị nhận thấy cần thiết phải tham gia ý kiến.
- b. Ban kiểm soát tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị khi:
 - i. Đề xuất về việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập;
 - ii. Đề xuất số lượng Kiểm soát viên;
 - iii. Các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

Ngoài ra, khi phát sinh các sự kiện ảnh hưởng đến hoạt động Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc phát sinh các vấn đề trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Giám đốc, Giám đốc/ Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- 9. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát có nghĩa vụ bảo mật các thông tin và chỉ 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.
- 10. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc và người điều hành khác cung cấp chính xác, đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin được thực hiện như sau:

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.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật các thông tin và chỉ 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.

- 11. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Người điều hành: Việc phối hợp hoạt động, kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác được thực hiện theo các Quy chế về quản trị nội bộ Công ty, Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát và phù hợp với quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 21. Phân cấp trong quản lý điều hành

- 1. Vào quý 4 hằng năm, Giám đốc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính và kế hoạch đầu tư các công trình xây dựng cơ bản cho năm tiếp theo trình

Hội đồng quản trị xem xét quyết định. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các dự án đầu tư theo kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt. Việc thực hiện các dự án đầu tư, công trình xây dựng và mua sắm phải tuân thủ theo quy định của Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật.

2. Đối với những dự án đầu tư xây dựng của Công ty, Giám đốc có trách nhiệm lập kế hoạch và trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định chủ trương đầu tư. Sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận chủ trương đầu tư, Giám đốc Công ty đại diện chủ đầu tư phê duyệt dự án, quyết toán vốn đầu tư xây dựng đầu tư và thực hiện những thủ tục khác của dự án đầu tư theo đúng quy định của pháp luật.
3. Đối với các dự án xây dựng cơ bản mới phát sinh, không có trong kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được Hội đồng quản trị phê duyệt hằng năm, Giám đốc phải lập hồ sơ trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định trước khi thực hiện.
4. Đầu tư mở rộng địa bàn kinh doanh, ngành nghề sản xuất kinh doanh
Giám đốc đề xuất và lập dự án hoặc phương án kinh doanh khả thi đối với việc mở rộng địa bàn kinh doanh, ngành nghề kinh doanh trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định.
5. Đầu tư vào doanh nghiệp khác
Giám đốc đề xuất và lập kế hoạch đầu tư vào doanh nghiệp khác dưới các hình thức góp vốn liên doanh, liên kết, hợp đồng hợp tác kinh doanh, mua cổ phiếu, trái phiếu trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua chủ trương.
6. Đầu tư tài chính
Giao cho Giám đốc Công ty chủ động quyết định tiền gửi, lãi suất ngân hàng nhằm đem lại hiệu quả kinh tế cho Công ty.
7. Công tác lao động tiền lương
Giám đốc xây dựng hệ thống thang, bảng lương, phụ cấp lương của Công ty trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.
Hàng năm, Giám đốc xây dựng quỹ tiền lương và kế hoạch sử dụng lao động trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt.
8. Mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản
Giám đốc đề xuất và lập kế hoạch mua, bán, thuê, cho thuê, vay, cho vay, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trình Hội đồng quản trị xem xét thông qua chủ trương, trừ các giao dịch quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
Chủ tịch Hội đồng quản trị đại diện chủ sở hữu tài sản phê duyệt quyết định việc mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản. Các hồ sơ, thủ tục còn lại của việc mua, bán, thuê, cho thuê, sang nhượng, thế chấp, thanh lý tài sản

phân cấp cho Giám đốc ký duyệt và tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Pháp luật.

9. Ký kết các hợp đồng tài chính, thương mại, dân sự

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, được quyền ký kết các loại hợp đồng tài chính, thương mại, dân sự đã được Hội đồng quản trị thông qua phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị thông qua các hợp đồng giao dịch tài chính, thương mại, dân sự giữa Công ty với người có liên quan theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 22. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác.

1. Đánh giá hoạt động

- a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác. Các tiêu chuẩn đánh giá phải hài hòa giữa lợi ích lâu dài của người điều hành Công ty và cổ đông. Các tiêu chí định tính và định lượng được sử dụng để đánh giá Hội đồng quản trị cần được cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm;
- b. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;
- d. Việc đánh giá hoạt động của Giám đốc và người điều hành khác được thực hiện theo tiêu chuẩn do Hội đồng quản trị quy định.

2. Khen thưởng

- a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại khoản 1 Điều này;
- b. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định;
- c. Hình thức thưởng
 - i. Bằng tiền;
 - ii. Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn của Hội đồng quản trị.
- d. Mức khen thưởng và hình thức khen thưởng do Hội đồng quản trị quyết định trong phạm vi được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

3. Kỷ luật

- a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu hoặc khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và/hoặc quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, của cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 23. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin theo quy định.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua bán hàng hóa, dịch vụ của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.
4. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của Công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015.
5. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty;

Điều 24. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Điều 25. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập

Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

Điều 26. Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Người điều hành, Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

Điều 27. Công bố thông tin và minh bạch

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về theo các quy định có liên quan. Thông tin, cách thức và việc tổ chức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 28. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quy chế quản trị của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị của Công ty.

Điều 29. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 6 Chương 29 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè thông qua ngày 21 tháng 4 năm 2022.
2. Quy chế quản trị này là duy nhất và chính thức của Công ty. Quy chế quản trị Công ty do Hội đồng quản trị ban hành ngày 24/04/2018 hết hiệu lực kể từ khi quy chế này có hiệu lực.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH (ký, đóng dấu)

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty	1
CHƯƠNG II: CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 4. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. 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.....	3
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	11
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.	12
Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 9. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 10. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	13
Điều 11. Thù lao và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 12. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 13. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	18
Điều 14. Người phụ trách quản trị công ty	19
CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT	20
Điều 15. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên).....	20
Điều 16. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên.....	23
CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	25
Điều 17. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc, Người điều hành khác	25
Điều 18. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Người điều hành.....	27
CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	29
Điều 19. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	29
Điều 20. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc.....	30
Điều 21. Phân cấp trong quản lý điều hành	31

Điều 22. Quy định về đánh giá hằng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác.

33

Điều 23. Giao dịch với người có liên quan.....	34
Điều 24. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty...	34
Điều 25. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập.....	35
Điều 26. Đào tạo về quản trị Công ty	35
Điều 27. Công bố thông tin và minh bạch	35
Điều 28. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị	35
Điều 29. Ngày hiệu lực	35