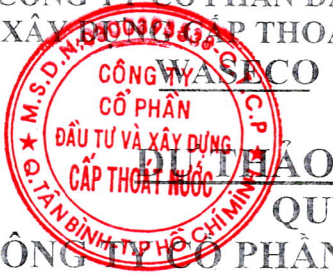


CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ
XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG CẤP THOÁT NƯỚC

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 5 năm 2021 của
ĐHĐCĐ Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng cấp thoát nước - WASECO)

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng cấp thoát nước,
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 5 năm 2021.
- Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng cấp thoát nước.
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng cấp thoát nước (WASECO) bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng cấp thoát nước – WASECO (Sau đây gọi tắt là Công ty) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông Công ty có các quyền, nghĩa vụ và biểu quyết thông qua các vấn đề sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - b. Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - c. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - d. Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - e. Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - f. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
 - g. Quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - h. Thông qua số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - j. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - k. Quyết định hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;
 - l. Thông qua việc Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - m. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - n. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - o. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - p. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

- q. Quyết định tổ chức lại Công ty bao gồm: Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty; Quyết định giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - r. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - s. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - t. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - u. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TIẾP

Điều 3: Thẩm quyền và thời hạn triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền và thời hạn triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên;

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Thẩm quyền và thời hạn triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường;

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

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.
- c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị giảm quá 1/3 so với số thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty.
- d. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- e. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- 2.2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 2.1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và e khoản 2.1 điều này.
- 2.3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm c khoản 2.1 Điều này.
- 2.4. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2.2 và 2.3 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- 2.5. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm d khoản 2.1 có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam cung cấp tại thời điểm ngày đăng ký cuối cùng để họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 5: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ), bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

Điều 6: Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông,

1. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội 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 đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - Phiếu biểu quyết;
 - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
2. Ngoài chương trình họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị đưa ra, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 (Điều 12 TT 116) trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 7: Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung

ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty)!
4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
 - Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty tiến hành 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 sau:

- 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, 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.
- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc 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 đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 9: Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 65% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần

thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 10: Phương thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Ngoại trừ việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, 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.

Tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay hoặc công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 11: Điều kiện để nghị quyết được thông qua.

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện **từ 75%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty (thuộc phạm vi điều 10 của Điều lệ Công ty);
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu **trên 65%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này, khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 12: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 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, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật này;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 13: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - 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 chương trình họp;
 - 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;
 - 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;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - 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 thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp 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, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 14: Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

1. Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

2. Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 15: Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, gồm:

- a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 16: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết **chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến**. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
3. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
 - Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
4. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết về các nội dung được lấy ý kiến bằng văn bản phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
5. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

BẢNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC TRỰC TUYẾN KẾT

HỌP VỚI TRỰC TIẾP

Điều 17: Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, trực tuyến kết hợp với trực tiếp

Căn cứ theo tình hình thực tế và khi đáp ứng được hạ tầng thông tin, Hội đồng quản trị có thể triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến hoặc trực tuyến kết hợp với trực tiếp và thông báo rõ hình thức họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông biết.

Việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến hoặc trực tuyến kết hợp với trực tiếp được thực hiện theo Quy chế riêng do Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi đại hội.

CHƯƠNG VI

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18: Vai trò, 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, 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. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị **dưới 35%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định

của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - j. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc.
 - k. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, và quyết định mức lương Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
 - l. Cử và thôi cử người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác. Việc thôi cử này không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị thôi cử (nếu có);
 - m. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - n. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - o. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - p. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - q. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - r. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - s. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - t. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập, giải thể, sáp nhập các phòng ban, chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty và tham gia góp vốn vào doanh nghiệp khác;
 - c. Thông qua việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Trưởng, phó phòng/ban công ty; Giám đốc, phó giám đốc các chi

- nhánh trực thuộc và các chức danh tương tương theo đề nghị của Tổng Giám đốc;
- d. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định điểm d Khoản 2 Điều 138; Khoản 1 và 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng, giao dịch của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);
 - e. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - f. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - g. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 500 (năm trăm) triệu đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - h. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - i. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - j. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
 - k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - l. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính;
6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 19: Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Hội đồng quản trị.

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty, Quy chế này và các quy định khác của pháp luật.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nghĩa vụ khác theo bản Phân công nhiệm vụ trong Hội đồng quản trị.
- 3. Thành viên Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán Trưởng, Thư ký Công ty, Người phụ trách quản trị Công ty và các cán bộ quản lý khác trong công ty cung cấp tài liệu, hồ sơ có liên quan đến các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và lĩnh vực mà thành viên đó phụ trách.

4. Thành viên của Hội đồng quản trị có quyền làm việc trực tiếp với các phòng, ban công ty và các đơn vị trực thuộc để thực hiện công việc của mình phù hợp với chức năng nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Khi làm việc, các thành viên Hội đồng quản trị có thể chất vấn, trao đổi, nhưng không vi phạm chức năng điều hành của Tổng giám đốc. Khi cần thiết, các thành viên của Hội đồng quản trị có thể trao đổi trực tiếp với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời các vấn đề được phân công.

Điều 20: Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị;

1. Hội đồng quản trị Công ty gồm 05 thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 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 một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Trong 05 thành viên Hội đồng quản trị công ty phải có tối thiểu 01 người là thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

Điều 21: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty và phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 và khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d. Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty mẹ; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị

Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có 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.

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 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 22: Thông báo bầu, đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị **chậm nhất 21 ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.
2. 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. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Tên 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 và các bên liên quan của công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).

Các ứng viên Hội đồng quản trị có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực

hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cần trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Các cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền góp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

5. 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 khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, 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, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm 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.

6. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này và khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

Điều 23: Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thôi tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong trường hợp sau đây;

a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, 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 2 Điều này.

4. Khi thành viên Hội đồng quản trị không còn đủ tiêu chuẩn là thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc có đơn xin thôi tư cách thành viên Hội đồng quản trị thì thành viên này không còn là thành viên Hội đồng quản trị kể từ thời điểm này.

Điều 24: Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với

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

Điều 25: Chủ tịch Hội đồng quản trị.

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải tổ chức bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các thành viên Hội đồng quản trị. 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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 26: Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

1. Công ty trả lương, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không chuyên trách được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên..
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. 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 27: Chế độ làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo chế độ tập thể, họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một lần.
2. Hội đồng quản trị có thể họp bất thường khi cần thiết để giải quyết các vấn đề cấp bách của công ty khi có đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị;
 - Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 cán bộ quản lý;
 - Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - Ban kiểm soát.
 - 01 thành viên Hội đồng quản trị độc lập
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội

đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 2 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị

4. Hội đồng quản trị ban hành các quyết định và nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm về phần việc được phân công theo dõi phụ trách; cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về các quyết định của mình đối với sự phát triển của Công ty.

Điều 28: Thông báo họp, thành phần và điều kiện họp Hội đồng quản trị

1. Trước khi tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty được giao nhiệm vụ tổng hợp các kiến nghị của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, trưởng Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, chương trình cuộc họp và thông báo nội dung, thời gian, địa điểm họp Hội đồng quản trị tới các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm **(05)** ngày trước ngày họp dự kiến.
2. Thông báo họp được gửi bằng thư điện tử đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và thành viên dự họp khác.
3. Thành phần họp Hội đồng quản trị bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Người công bố thông tin, Thư ký Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời cán bộ quản lý khác tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết. Các thành viên dự họp không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại văn phòng làm việc của Công ty hoặc những địa chỉ khác theo quyết định của Hội đồng quản trị; hoặc có thể được tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau theo quy định tại Điều lệ công ty.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị:
 - Cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất **ba phần tư (3/4)** số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) tham dự;
 - Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập lại trong thời hạn **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.
6. Việc ủy quyền cho người khác dự họp Hội đồng quản trị: Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận

Điều 29: Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
2. 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. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. 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 có giá trị 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.

Điều 30: Quy định về việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản và hội ý đột xuất

1. Trong trường hợp phải thông qua một hoặc một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị mà không tổ chức triệu tập và họp như thông lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản.
Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển nội dung cần lấy ý kiến cho các thành viên bằng một trong các bằng hình thức như gửi trực tiếp, qua email hoặc gửi bưu điện. Các thành viên phải có ý kiến trả lời vào văn bản lấy ý kiến chậm nhất sau 72 giờ kể từ thời điểm nhận được tài liệu. Nếu sau thời hạn này thành viên nào không trả lời xem như thành viên đó đồng ý với vấn đề cần lấy ý kiến.
2. Những vấn đề cần quyết định ngay mà không thể triệu tập Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản thì Chủ tịch Hội đồng quản trị hội ý với các thành viên qua điện thoại. Quyết định thông qua trong trường hợp này có hiệu lực ngay, sau đó được khẳng định bằng chữ ký trong Biên bản của tất cả các thành viên đã tham gia nội dung được trao đổi.

Điều 31: Thông qua Nghị quyết/ Quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền và ra nghị quyết/quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định;
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị 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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

3. Thành viên của Hội đồng quản trị không tán thành ý kiến của đa số thành viên Hội đồng quản trị khi thông qua quyết định một vấn đề nào đó có quyền bảo lưu ý kiến của mình và ghi ý kiến bảo lưu vào biên bản họp hoặc phiếu lấy ý kiến nhưng thành viên đó vẫn phải tuân theo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 32: Biên bản và Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp hoặc Phiếu lấy ý kiến Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Nếu cùng một thời điểm mà không thể lấy chữ ký đầy đủ chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị thì có thể lập thành nhiều bản, miễn là các bản này có cùng nội dung như nhau, và mỗi biên bản phải có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp, sau đó Thư ký hoàn thiện lấy chữ ký của tất cả các thành viên dự họp trên cùng một bản giấy vào kỳ họp gần nhất.
2. Biên bản họp hoặc Phiếu lấy ý kiến Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian, địa điểm họp;
 - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - 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;
 - Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
 - Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Tóm tắt ý kiến của thành viên dự họp không tán thành ý kiến của đa số thành viên Hội đồng quản trị còn lại;
 - Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. 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. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị 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 khoản này thì biên bản này có hiệu lực.

6. Nghị quyết, Quyết định Hội đồng quản trị được ban hành trên cơ sở các nội dung được thông qua tại Biên bản họp hoặc Phiếu lấy ý kiến Hội đồng quản trị, được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, các phòng ban có liên quan để triển khai thực hiện và/hoặc công bố thông tin theo quy định.

CHƯƠNG VII

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 33: Tiêu chuẩn, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Người quản trị Công ty phải có các tiêu chuẩn sau:
 - Am hiểu quy định của pháp luật về Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán các quy định khác của pháp luật.
 - Am hiểu hoạt động SXKD của Công ty.
 - Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty
2. Hội đồng quản trị của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi xét thấy không hoàn thành nhiệm vụ, vi phạm các quy định của công ty theo nội quy quản lý nội bộ và quy định khác của pháp luật hoặc theo nguyện vọng cá nhân của Người phụ trách quản trị công ty.
4. Hội đồng quản trị thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty trên website của Công ty theo quy định về công bố thông tin.

Điều 34: Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

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

1. 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;
2. 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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VIII

BAN KIỂM SOÁT

Điều 35: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để giám sát hoạt động của Công ty.
2. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Đề xuất, 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; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
 - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
 - c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
 - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
 - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, 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.
 - f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
 - h. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
 - i. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông

tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 36: Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát Công ty gồm 03 người. Nhiệm kỳ của kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.
 - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. 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 doanh nghiệp;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp của công ty và 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 và người quản lý khác;
 - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật.
 - f. Thành viên Ban kiểm soát không thuộc các trường hợp sau:
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - 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.

Điều 37: Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Các cổ đông, nhóm 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 từ 10% đến dưới 20% được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Điều lệ

Công ty, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử;

Điều 38: Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.

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

Điều 39: Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần (từ lần thứ 3 trở đi), vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 40: Thông báo về bầu thành viên Ban Kiểm soát;

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo bầu thành viên Ban kiểm soát chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.
2. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:
 - Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;

- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ kiểm soát viên và các chức danh quản lý khác;
 - Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
3. Các ứng viên Ban kiểm soát 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 thành viên Ban kiểm soát.

Điều 41: Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

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

1. Thành viên Ban kiểm soát 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.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, 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 IX

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 42: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của công ty
3. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo quy định mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e. Tuyển dụng lao động;
- f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động đối với các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;
- h. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- i. Vào ngày 31/10 hàng năm, Tổng 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;
- j. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- k. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị phê duyệt các Quy chế quản lý và điều hành nội bộ Công ty, kiến nghị phương án bố trí cơ cấu tổ chức Công ty;
- l. Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố và chịu trách nhiệm về các quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị;
- m. Đề nghị Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm và miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương của Phó Tổng giám đốc, và Kế toán trưởng;
- n. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các Trưởng, Phó phòng ban; Giám đốc, Phó giám đốc chi nhánh/văn phòng đại diện, các chức danh tương đương và cán bộ công nhân viên dưới quyền trừ các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm;
- o. Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Công ty, kể cả cán bộ quản lý thuộc quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- p. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với việc thực hiện điều hành của Công ty;
- q. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng 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;
- r. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật;

- s. Báo cáo trước Hội đồng quản trị tình hình hoạt động, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty; cung cấp đầy đủ các tài liệu theo yêu cầu Hội đồng quản trị, chuẩn bị các tài liệu và phương tiện cho các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- t. Đại diện Công ty trong việc khởi kiện các vụ án có liên quan đến quyền lợi của Công ty khi được Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản;
- u. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, các quy định quản lý nội bộ, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động (nếu có) và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho công ty Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

Điều 43: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

- 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
- 2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 3. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc các đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với qui định của pháp luật và điều kiện cụ thể của Công ty;
 - c. Có năng lực, bản lĩnh về quản lý, điều hành doanh nghiệp; có sức khỏe và có phẩm chất đạo đức tốt;
 - d. Không kiêm nhiệm chức danh Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của doanh nghiệp khác.

Điều 44: Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc

- 1. Hội đồng quản trị miễn nhiệm/chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc khi:
 - a. Tổng giám đốc có đơn xin thôi chức vụ và được Hội đồng quản trị chấp thuận.
 - b. Hợp đồng hết hạn và không được Hội đồng quản trị gia hạn.
 - c. Sức khỏe không đảm bảo, vắng mặt tại Công ty liên tục từ 05 ngày trở lên mà không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị.
 - d. Điều hành Công ty 02 năm liên tiếp lợi nhuận không đạt kế hoạch đã được thông qua, không đủ khả năng bảo toàn phát triển vốn mà không có giải pháp khắc phục hoặc giải pháp không được Hội đồng quản trị chấp thuận.
 - e. Tổng giám đốc vi phạm các quy định quản lý của công ty và/hoặc gây thiệt hại cho Công ty được Hội đồng quản trị kết luận hoặc không còn đủ các tiêu chuẩn làm Tổng giám đốc.

- f. Các trường hợp khác được đa số thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành việc bãi nhiệm.
4. Việc ký hợp đồng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

Công ty trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh và theo quy chế quản lý nội bộ khác của công ty.

CHƯƠNG X

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

Điều 45: Các nội dung phối hợp công tác giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc phối hợp hoạt động theo tinh thần đảm bảo tính thống nhất trong quản lý và điều hành của công ty, đảm bảo đoàn kết nội bộ và tăng cường sự hỗ trợ nhau trong lãnh đạo, chỉ đạo vì sự phát triển của công ty, theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị thực hiện nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, ban hành các nghị quyết, quyết định và yêu cầu Tổng giám đốc tổ chức thực hiện. Trừ trường hợp khẩn cấp do yêu cầu SXKD, Hội đồng quản trị sẽ xử lý và trả lời chậm nhất trong vòng **05 ngày** làm việc kể từ khi nhận được tờ trình hoặc công văn đề nghị của Tổng giám đốc. Đối với các vấn đề lớn cần họp Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản, Hội đồng quản trị sẽ xử lý và trả lời chậm nhất trong vòng **10 ngày** làm việc.
3. Đối với việc ký kết hợp đồng có liên quan đến trách nhiệm Hội đồng quản trị hoặc phải trình Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị biết để tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự với tư cách Hội đồng quản trị nếu xét thấy cần thiết.
4. Các cuộc họp do các cơ quan liên quan, các đối tác, khách hàng... mời công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) có tính chất đặc biệt quan trọng, có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung và dài hạn, hoặc xử lý các vấn đề đang vướng mắc lớn của công ty thì Tổng giám đốc báo cáo cho Hội đồng quản trị biết để tham dự.
5. Hội đồng quản trị phê duyệt các quy chế, quy định quản lý nội bộ của công ty. Tổng giám đốc phê duyệt các quy định thuộc thẩm quyền điều hành của mình.
6. Đối với các đơn vị trực thuộc, Hội đồng quản trị phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động. Các quy chế quản lý nội bộ của đơn vị trực thuộc do Tổng Giám đốc phê duyệt phù hợp với Quy chế quản lý của công ty, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 46: Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong quan hệ công việc với Hội đồng quản trị

1. Ngoài các vấn đề phải trình Hội đồng quản trị thông qua, Tổng giám đốc chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định tại Điều lệ Công ty, phù hợp với quy chế quản lý của Công ty, quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời báo ngay cho Hội đồng quản trị biết trong vòng 24 giờ kể từ khi phát sinh sự kiện khẩn cấp.
2. Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi Báo cáo tình hình SXKD tháng, quý, năm và phương hướng thực hiện kỳ tới cho Hội đồng quản trị trước ngày 10 của tháng sau đối với báo cáo tháng, trước ngày 15 của tháng đầu tiên quý sau đối với báo cáo quý và trước ngày 20 tháng Một năm tiếp theo đối với báo cáo năm.
3. Hàng quý Tổng giám đốc phải báo cáo kết quả khai thác sử dụng sau đầu tư các lĩnh vực: SXCN, TSCĐ & CCDC, kinh doanh dịch vụ văn phòng, giải trình nguyên nhân thua lỗ (nếu có), giải pháp khắc phục trong kỳ tới;
4. Các báo cáo khác của Tổng Giám đốc về các hoạt động và công tác điều hành SXKD được thực hiện theo quy định tại các quy chế quản lý nội bộ công ty do Hội đồng quản trị ban hành.
5. Báo cáo tại kỳ họp thường kỳ của Hội đồng quản trị: Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản tại kỳ họp thường kỳ của Hội đồng quản trị bao gồm nội dung chính sau:
 - Kết quả SXKD trong kỳ và dự kiến kế hoạch kỳ tới;
 - Kết quả thực hiện từng nghị quyết/ quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Kết quả và tình hình tài chính;
 - Tình hình thực hiện các dự án đầu tư;
 - Việc triển khai chiến lược kinh doanh của công ty;
 - Các kiến nghị (nếu có), phương hướng và biện pháp thực kế hoạch.
 - Sự tuân thủ của bộ máy quản lý đối với các quy định của công ty và pháp luật.
 - Các vấn đề khác
6. Tổng giám đốc chuẩn bị kỹ các báo cáo, tờ trình thuộc thẩm quyền thông qua của Hội đồng quản trị, gửi các thành viên Hội đồng quản trị trước thời gian họp ít nhất 05 (năm) ngày.

Điều 47: Tham dự các cuộc họp và sự kiện của Hội đồng quản trị

Các cuộc họp giao ban sản xuất kinh doanh do Tổng giám đốc chủ trì. Chủ tịch, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát có quyền tham dự các buổi họp này, có quyền chất vấn, phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp.

Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước đàm phán các hợp đồng có giá trị lớn quan trọng của công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị đến dự hoặc cử thành viên tham dự với tư cách tư vấn.

Điều 48: Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc tôn trọng quyền kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động của Ban kiểm soát, đồng thời tạo điều kiện cho Ban kiểm soát tiến hành kiểm tra các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của công ty.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp thu và chỉnh sửa các thiếu sót hoặc tồn tại trong công tác quản lý theo kết luận kiểm tra của Ban kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng giám đốc công ty thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý chấn chỉnh trong công tác điều hành quản lý, ghi chép sổ sách và lập báo cáo tài chính công ty.
3. Ban kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả kiểm soát, đồng thời làm việc với Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ.
4. Ngoài các quan hệ trên, Ban kiểm soát thực hiện kiểm soát trong quản lý điều hành các hoạt động của công ty được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Tổ chức và hoạt động của công ty.

Điều 49: Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với bộ máy điều hành

1. Hội đồng quản trị không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Tổng giám đốc. Hội đồng quản trị có thể tham dự các cuộc giao ban hàng tháng của Ban điều hành công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác... do Tổng giám đốc chủ trì trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt. Hội đồng quản trị có thể có kế hoạch làm việc với các đơn vị thành viên của công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch SXKD và thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị sử dụng các phòng, ban chức năng và các chuyên viên, kỹ sư của công ty để giúp Hội đồng quản trị xem xét, cho ý kiến về các vấn đề có liên quan.
3. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong công ty với các tổ chức cá nhân ngoài công ty.

Điều 50: Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với các doanh nghiệp có phần vốn góp của công ty

Hội đồng quản trị có thẩm quyền cử người đại diện quản lý phần vốn góp, giới thiệu thành viên tham gia ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của công ty vào doanh nghiệp khác. Trường hợp Hội đồng quản trị không cử người đại diện quản lý phần vốn góp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện quản lý và tham dự các cuộc họp có liên quan tại các doanh nghiệp này.

Điều 51: Báo cáo và cung cấp thông tin của Tổng giám đốc, xử lý văn bản đến, gửi văn bản cuộc họp Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Tổng giám đốc hoặc người được ủy quyền, Kế toán trưởng ký có liên quan đến hoạt động SXKD của công ty đều phải gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát một bản để báo cáo.
2. Công văn, tài liệu gửi đến thuộc thẩm quyền giải quyết của Hội đồng quản trị, sau khi vào sổ công văn phải được chuyển đến cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để xem xét, chỉ đạo bao gồm: văn bản của các cơ quan quản lý nhà nước Trung ương và địa phương, đơn vị có vốn góp của Công ty WASECO, báo cáo của Người đại diện quản lý vốn của Công ty WASECO tại doanh nghiệp khác, của cổ đông, các đối tác...
3. Các văn bản do Hội đồng quản trị ban hành được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, cơ quan chức năng (nếu luật quy định), thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, phòng ban đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan. Tổng giám đốc và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện các nội dung được nêu trong Nghị quyết/Quyết định hoặc văn bản yêu cầu.
4. Phòng Tổ chức Hành chính có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn đi và đến của Hội đồng quản trị theo quy định về quản lý tài liệu của công ty, chuyển và nhận tất cả công văn, tài liệu của Hội đồng quản trị theo quy trình giao nhận văn bản của công ty.
5. Các công văn tài liệu do Hội đồng quản trị ban hành được đăng ký theo sổ công văn của Hội đồng quản trị và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng, đồng thời phải có bản lưu tại Thư ký công ty.

CHƯƠNG XI

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, BAN ĐIỀU HÀNH

Điều 52: Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị tự thực hiện đánh giá, kết hợp với đánh giá hoạt động của các tiểu ban (nếu có) và đánh giá hoạt động của từng thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá được thực hiện mỗi năm một lần.

1. Đánh giá đối với hoạt động của Hội đồng quản trị dựa trên các khía cạnh sau:
 - Định hướng chiến lược ngắn và dài hạn của công ty; đạt, chưa đạt và hiệu quả mang lại.
 - Các chính sách mới được xây dựng và ban hành.
 - Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số tài chính khác của công ty so với kế hoạch;
 - Tỷ lệ thành viên Hội đồng quản trị độc lập, không điều hành, điều hành trong cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị;
 - Số cuộc họp Hội đồng quản trị, tính kịp thời, hiệu quả trong việc ban hành các

ng nghị quyết quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- Kết quả xử lý đối với các trường hợp có xung đột lợi ích xảy ra;
- 2. Đánh giá đối với từng thành viên Hội đồng quản trị dựa trên các khía cạnh sau:
 - Việc tham dự các cuộc họp thành viên Hội đồng quản trị và tham gia ý kiến đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Việc đề xuất tăng cường và nâng cao công tác quản trị doanh nghiệp;
 - Việc cập nhật kịp thời các chính sách mới có liên quan đến hoạt động của công ty;
 - Việc đề xuất các chính sách mới, tiến bộ thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển.
- 3. Hình thức đánh giá:
 - Đánh giá trực tiếp hoặc đánh giá kín thông qua bỏ phiếu đánh giá.

Điều 53: Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát tự thực hiện đánh giá và đánh giá hoạt động của từng thành viên Ban kiểm soát. Việc đánh giá được thực hiện mỗi năm một lần.

1. Đánh giá đối với hoạt động của Ban kiểm soát dựa trên các khía cạnh sau:
 - Tỷ lệ kiểm soát viên có chuyên môn về tài chính, kế toán trong cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;
 - Số cuộc họp Ban Kiểm soát, tính kịp thời, hiệu quả trong việc đưa ra các ý kiến chuyên môn, khuyến cáo đối với việc quản lý điều hành của Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc nhất là tình hình và số liệu tài chính của công ty.
 - Kết luận của Ban kiểm soát khi kiểm soát các hoạt động của công ty.
2. Đánh giá đối với từng thành viên Ban kiểm soát dựa trên các khía cạnh sau:
 - Việc tham dự các cuộc họp của Kiểm soát viên và tham gia ý kiến đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;
 - Việc đề xuất tăng cường và nâng cao công tác quản trị doanh nghiệp;
 - Việc cập nhật kịp thời các chính sách mới có liên quan đến hoạt động của công ty;
 - Việc đề xuất cải tiến quy trình, phương pháp quản lý thúc đẩy sản xuất kinh doanh phát triển.
3. Hình thức đánh giá:
 - Đánh giá trực tiếp hoặc đánh giá kín thông qua bỏ phiếu đánh giá.

Điều 54: Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của Ban điều hành

Hội đồng quản trị đánh giá hoạt động của Ban điều hành, từng thành viên Ban điều hành. Việc đánh giá được thực hiện mỗi năm một lần.

1. Đánh giá đối với hoạt động của Ban điều hành dựa trên các khía cạnh sau:

- Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số tài chính khác của công ty so với kế hoạch đề ra;
 - Kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và Hội đồng quản trị;
 - Việc duy trì và mở rộng thị trường, duy trì và nâng cao thương hiệu của Cty;
 - Thành tích chung của công ty, đặc biệt so sánh với các đối thủ cạnh tranh ở cấp độ tương đương trong từng lĩnh vực hoạt động của công ty;
 - Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với pháp luật và các thủ tục nội bộ liên quan tới quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;
 - Thành tích của Bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân.
 - Việc thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động, thực hiện nghĩa vụ đối với ngân sách;
2. Đánh giá đối với từng thành viên của Ban điều hành dựa trên các khía cạnh sau:
- Kết quả thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao theo phân công nhiệm vụ;
 - Việc đề xuất cải tiến phương pháp quản lý điều hành;
 - Việc nắm bắt, cập nhật kịp thời các chính sách mới có liên quan đến hoạt động của công ty;
3. Hình thức đánh giá:
- Đánh giá trực tiếp hoặc đánh giá kín thông qua bỏ phiếu đánh giá.

CHƯƠNG XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Đầu tư và xây dựng cấp thoát nước gồm 55 điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng cấp thoát nước (WASECO) biểu quyết thông qua tại phiên họp thường niên năm 2021 ngày 28/5/2021.
2. Quy chế này thay thế các Quy chế nội bộ về quản trị công ty đã ban hành trước đây và có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nguyễn Đức Bôn