



**NỘI DUNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRÀ NÓC – Ô MÔN**

**Thời gian:** 08 giờ 00 phút ngày 23 tháng 4 năm 2018.

**Địa điểm:** Công ty Cổ phần Cấp thoát nước Cần Thơ, số 2A Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, TPCT.

Thời lượng	Thời gian	Nội dung	Chủ trì
30'	07:30 - 08:00	- Cổ đông nhận tài liệu, thẻ biểu quyết	Ban tổ chức
15'	08:00 - 08:15	- Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự - Báo cáo tình hình cổ đông tham dự - Giới thiệu và biểu quyết thông qua Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu	Ban tổ chức
10'	08:15 - 08:25	Thông qua chương trình Đại hội	Chủ tọa
50'	08:25 - 09:15	- Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 2017; - Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh 2018; - Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017; - Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2017; - Báo cáo kết quả giám sát đối với Giám đốc và Ban điều hành năm 2017; - Tờ trình thông qua báo cáo tài chính đã kiểm toán 2017; - Tờ trình Phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018; - Tờ trình chi thường, thù lao HĐQT, BKS năm 2017 và kế hoạch 2018; - Tờ trình thông qua dự thảo sửa đổi Điều lệ Công ty; - Tờ trình thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; - Tờ trình điều chỉnh giấy phép kinh doanh; - Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018.	Chủ tọa  Trưởng BKS  Chủ tọa
30'	09:15 - 09:45	Đại hội thảo luận	
10'	09:45 - 09:55	Nghỉ giải lao	
20'	09:55 - 10:15	Biểu quyết thông qua các nội dung xin ý kiến	Chủ tọa
25'	10:15 - 10:40	Công bố kết quả kiểm phiếu	Tổ kiểm phiếu
10'	10:40 - 10:50	Thông qua Nghị quyết Đại hội.	Thư ký
	10:50 - 11:00	Bế mạc Đại hội.	Chủ tọa

## THƯ MỜI HỌP

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

**Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn**

Hội đồng quản trị Công ty trân trọng kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2018 với nội dung cụ thể như sau:

- 1. Thời gian tổ chức đại hội:** 08h00 ngày 23/4/2018 (đón khách từ 07g30 đến 08g00)
- 2. Địa điểm:** Số 2A Nguyễn Trãi, phường An Hội, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.
- 3. Nội dung đại hội:**

Tài liệu nội dung ĐHĐCĐ thường niên 2018 được Công ty đăng tải tại website: tranoc-omonwaco.com.vn từ ngày 06/4/2018 và gửi bản in đến Quý cổ đông khi tham dự Đại hội.

**4. Đăng ký dự họp:**

Để chuẩn bị đón tiếp Đại biểu, Quý cổ đông vui lòng Đăng ký dự Đại hội tại Văn phòng Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội về địa chỉ Công ty trước 14h00 ngày 18/4/2018.

**5. Ủy quyền tham dự đại hội:**

Nếu Quý Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, Quý cổ đông vui lòng điền vào mẫu Giấy ủy quyền dự Đại hội và gửi Giấy ủy quyền đã ký về địa chỉ Công ty trước 14h00 ngày 18/04/2018 hoặc xuất trình khi Người nhận ủy quyền đến dự Đại hội.

*(Lưu ý: Giấy ủy quyền phải là bản chính, có chữ ký sống hợp pháp. Trường hợp nhận ủy quyền từ cổ đông tổ chức thì cần có dấu của tổ chức ủy quyền.)*

**6. Địa chỉ gửi văn bản và liên hệ hỗ trợ:**

**Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn**

- Địa chỉ: Lô 12A, Khu Công nghiệp Trà Nóc 2, phường Phước Thới, quận Ô Môn, thành phố Cần Thơ

- Điện thoại: (0292) 6532.533 Fax: (0292) 3744.126

**Liên hệ:** Ông Trần Minh Nhựt – ĐT: 01689.813.099

**Cổ đông hoặc người nhận ủy quyền đến dự Đại hội vui lòng mang theo các giấy tờ sau:**

- Thư mời họp và Giấy ủy quyền (Nếu có)
- Giấy chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu.

Rất hân hạnh được đón tiếp Quý cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Trân trọng !

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
CẤP NƯỚC  
TRÀ NÓC -  
Ô MÔN

M.S.D.N.: 180154821  
Q. Ô MÔN - TP. CẦN THƠ

Nguyễn Hữu Lộc



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẤP NƯỚC TRÀ NÓC - Ô MÔN**

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

Cần Thơ, ngày      tháng      năm 2018

**GIẤY XÁC NHẬN  
THAM DỰ/ỦY QUYỀN THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ  
ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

**Kính gửi: Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn**

- Tên cổ đông: .....
- Số CMND/CCCD/GPĐKKD ..... cấp ngày ..... tại .....
- Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức): .....
- Địa chỉ liên hệ:..... Điện thoại: .....
- Tổng số cổ phần sở hữu:.....
- (Bằng chữ: .....

**Căn cứ vào Thư mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn, tôi xin xác nhận việc tham dự Đại hội như sau:**

1. **Trực tiếp tham dự :**                                            (Vui lòng đánh dấu chéo (x) vào ô)

2. **Ủy quyền cho Ông/Bà có tên dưới đây:**

- Họ tên: .....
- Số CMND/CCCD/GPĐKKD ..... cấp ngày ..... tại .....

Bên nhận ủy quyền được đại diện cho bên ủy quyền tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn tổ chức ngày 23/4/2018.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật, đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại, kiện cáo gì đối với Công ty.

**Người được ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người tham dự/Người ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cổ đông pháp nhân)

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRÀ NÓC – Ô MÔN**

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Mã số cổ đông: **TOW**

Họ và tên cổ đông:

Số cổ phần sở hữu và được ủy quyền:

Vấn đề biểu quyết	Biểu quyết		
	Đồng ý	Không Đồng ý	Không có ý kiến
<b>* Các báo cáo:</b> 1. Báo cáo kết quả hoạt động SXKD 2017 2. Báo cáo hoạt động của HĐQT 2017 3. Báo cáo kết quả giám sát đối với Giám đốc và Ban điều hành 2017 4. Báo cáo hoạt động của BKS năm 2017 5. Báo cáo Tài chính năm 2017 đã được kiểm toán			
6. Tờ trình phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018			
7. Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018			
8. Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018			
9. Tờ trình chi thưởng, thù lao HĐQT, Ban Kiểm soát, Thư ký năm 2017 và kế hoạch năm 2018			
10. Tờ trình thông qua dự thảo sửa đổi Điều lệ Công ty			
11. Tờ trình thông qua dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty			
12. Tờ trình điều chỉnh giấy phép kinh doanh			

Đề nghị cổ đông đánh dấu “X” vào chỗ trống tương ứng với ý kiến được chọn

**Chữ ký của cổ đông/Người được Ủy Quyền**

(Ký tên)



Số: /TNOM  
Dự Thảo

Cần Thơ, ngày tháng năm 2018

## QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018 CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC TRÀ NÓC - Ô MÔN

Để việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam, kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn Dự thảo Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

### I. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### 1. Nguyên tắc:

Các vấn đề phải thông qua trong Đại hội theo quy định, đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của Cổ đông. Mỗi Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền sẽ được cấp một Thẻ biểu quyết và một Phiếu biểu quyết, trong đó có ghi tên, mã số biểu quyết và số cổ phần có quyền biểu quyết.

▪ Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết các vấn đề tại Đại hội ngoài các nội dung được biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết.

▪ Phiếu biểu quyết có 03 sự lựa chọn: đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến tương ứng với từng vấn đề biểu quyết.

#### 2. Cách thức biểu quyết:

▪ Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết để *đồng ý*, hoặc *không đồng ý*, hoặc *không có ý kiến* một vấn đề được thông qua tại Đại hội, bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc đánh dấu vào Phiếu biểu quyết.

▪ Khi biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết (*Ghi mã số biểu quyết*) phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tịch.

▪ Sau khi đánh dấu vào Phiếu biểu quyết các vấn đề cần biểu quyết, Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền ký tên trên Phiếu biểu quyết và nộp lại cho Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.

▪ Ghi nhận kết quả biểu quyết của Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền được thực hiện bởi Ban Bầu cử và Kiểm phiếu.

## **II. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI**

Các Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến phải :

1. Được sự chấp thuận của Đoàn Chủ tịch.
2. Nội dung phát biểu phải ngắn gọn và phù hợp với Chương trình Đại hội.
3. Khi phát biểu phải nêu rõ Họ tên, mã số cổ đông.

## **III. ĐOÀN CHỦ TỊCH**

- Danh sách Đoàn Chủ tịch được Đại hội thông qua bằng Thẻ biểu quyết.

- Trách nhiệm của Đoàn Chủ tịch:

1. Điều khiển Đại hội theo chương trình và quy chế đã được Đại hội thông qua, Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong chương trình Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong thời gian Đại hội tiến hành.

## **IV. THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

- Danh sách Ban thư ký được Đại hội thông qua bằng Thẻ biểu quyết.

- Trách nhiệm của Ban thư ký:

1. Ghi chép đầy đủ những ý kiến phát biểu, tham luận của Đại hội và tổng hợp các báo cáo của Đoàn Chủ tịch.
2. Soạn thảo các Nghị quyết được thông qua tại Đại hội.
3. Lập và thông qua Biên bản Đại hội.

## **V. BAN BẦU CỬ VÀ KIỂM PHIẾU**

- Danh sách Ban Bầu cử và Kiểm phiếu được Đại hội thông qua bằng Thẻ biểu quyết.

- Trách nhiệm của Ban Bầu cử và Kiểm phiếu:

1. Xác định chính xác kết quả biểu quyết của Cổ đông.
2. Thông báo kết quả biểu quyết trước Đại hội sau mỗi lần biểu quyết.
3. Phổ biến, hướng dẫn nguyên tắc, thể lệ biểu quyết.
4. Phát và thu Phiếu biểu quyết, kiểm phiếu, lập biên bản và công bố kết quả.
5. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

Dự thảo Quy chế làm việc này được trình bày trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn và thông qua khi được sự chấp thuận của ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**

## **BÁO CÁO**

Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017

### **I. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017:**

#### **1. Tình hình tổ chức Công ty:**

- Công ty Cổ phần cấp nước Trà Nóc - Ô Môn chính thức thành lập trên cơ sở hợp nhất Công ty CP Cấp nước Trà Nóc và Công ty CP Cấp nước Ô Môn theo Giấy ĐKKD số 1801548417 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Cần Thơ cấp đăng ký lần đầu ngày 06/7/2017 với mức vốn Điều lệ là 53.188.000.000 đồng. Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2017, Công ty chưa thực hiện tăng vốn Điều lệ.

- Tổng số Cán bộ Người lao động: 78 người (13 nữ);

+ Các phòng chuyên môn: phòng Nghiệp vụ và phòng Kỹ thuật;

+ Các đơn vị trực thuộc: Chi nhánh Cấp nước Ô Môn; Đội thi công công trình Cấp thoát nước; Nhà máy nước Trà Nóc; Trạm Cấp nước Thới Lai và Trạm Cấp nước Cờ Đỏ;

- Về cơ cấu cổ đông của Công ty:

Số TT	Tên Cổ đông	Phần vốn (đồng)	Tỷ lệ %
1	Công ty CP Cấp thoát nước Cần Thơ	34.796.830.000	65,4223
2	Cổ phiếu quỹ	990.000	0,0019
3	CB.NLĐ: 14 cổ đông	998.400.000	1,8771
4	Cổ đông khác: 131 cổ đông	17.391.780.000	32,6987
<b>TỔNG CỘNG</b>		<b>53.188.000.000</b>	<b>100,00</b>

- Sau khi hợp nhất, Trà Nóc - Ô Môn tiếp tục kế thừa hoạt động kinh doanh chính của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc và Công ty Cổ phần Cấp nước Ô Môn là khai thác, xử lý và cung cấp nước đáp ứng nhu cầu tiêu thụ nước sạch trong sản xuất và sinh hoạt trên địa bàn thành phố Cần Thơ và các khu lân cận, cụ thể:

+ Quận Ô Môn: Khu vực 1-5, 10-15 phường Châu Văn Liêm; một phần phường Thới Hòa; Phước Thới; một phần P.Trường Lạc quận Ô Môn; và Khu CN Trà Nóc 2;

+ Huyện Thới Lai: thị trấn và vùng phụ cận;

+ Huyện Cờ Đỏ: thị trấn và vùng phụ cận;

+ Quận Bình Thủy: Khu CN Trà Nóc 1; phường Trà Nóc và phường Thới An Đông.

#### **2. Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn:**

- Hoàn thành công tác báo cáo, quyết toán thuế từ 7/2017 về trước; cũng như các chế độ chính sách cho CB.NLĐ theo qui định.



- Hoàn chỉnh gửi hồ sơ đến UBCK Nhà nước đăng ký Công ty đại chúng và Trung tâm Lưu ký chứng khoán.

- Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh, tu bổ sửa chữa máy móc, hệ thống thiết bị, đảm bảo Sản xuất nước liên tục, an toàn, lượng nước phát ra đáp ứng về sản lượng lẫn chất lượng và áp lực nước. Xử lý kịp thời các sự cố. Chất lượng nước luôn đảm bảo. Định kỳ hàng năm đo đạc môi trường làm việc.

- Phối hợp với các đơn vị quản lý trên địa bàn, thực hiện công tác xả tuyến định kỳ nhằm cung cấp chất lượng nước tốt nhất cho khách hàng. Giám sát chất lượng công trình thi công, lắp đặt; Lắp đặt đúng thời gian qui định. Lập kế hoạch và thực hiện công tác kiểm tra các tuyến ống, lắp đặt các đồng hồ đo áp theo dõi áp lực trên toàn mạng lưới. Phát hành lệnh kịp thời phục vụ tốt công tác. Kiểm tra đề nghị nâng nắp chụp van bị lấp cát trên toàn mạng lưới. Định kỳ hàng tuần kiểm tra đồng hồ từ 25ly trở lên.

### Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

SỐ TT	CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN	ĐVT	NĂM 2017 (5 THÁNG CUỐI NĂM)		SO SÁNH KẾ HOẠCH (%)	GHI CHÚ
			KẾ HOẠCH	THỰC HIỆN		
1	2	3	4	5	6=5/4	7
1	Tổng sản lượng	m <sup>3</sup>	2.502.433	2.816.938	112,57	
2	Tổng doanh thu	Tr.đồng	14.599	19.437,5	133,14	
	Nước	Tr.đồng	14.599	18.867,5	129,24	
	Di dời	Tr.đồng		570		
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	Tr.đồng	6.816	6.901,7	101,26	
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	Tr.đồng	5.740,6	5.851,42	101,93	Chưa bao gồm lợi nhuận di dời
5	Thu nhập bình quân	Tr.đồng	10,01	10,33	103,2	
6	Tỷ lệ thất thoát	%	<20	14,45	-5,55	
7	Số hộ đấu nối	Hộ	982	859	87,47	
8	Cổ tức	Đ/CP	500	600	120	
9	Tỷ lệ tồn thu	%	1	<1		

### 3. Công tác xây dựng cơ bản:

- Liên hệ chặt chẽ với địa phương Công ty quản lý để cùng với người dân đã triển khai thực hiện mở rộng mạng lưới các hẻm chưa có nước sạch chủ yếu dùng nguồn vốn khấu hao, dân hỗ trợ đào đất, hiện tại đã đem lại hiệu quả thiết thực, tổng cộng có 22 công trình ống D63 HDPE với tổng chiều dài 14.600 mét và giá trị 576,128 triệu đồng.

- Hoàn thành hồ sơ quyết toán 05 công trình: 9.581,505 triệu đồng:

STT	TÊN CÔNG TRÌNH	GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN (đồng)	GHI CHÚ
1	Di dời mạng lưới cấp nước QL91 tuyến ống D220 PVC quận Ô Môn TPCT (BOT)	1.232.687.824	
2	Mở rộng mạng lưới D220 PVC và D63HDPE đường tỉnh 920 (đoạn từ ĐT920C đến cầu Rạch Nọc), quận Ô Môn, TP.Cần Thơ	292.505.963	
3	Công trình MRML cấp nước Trà Nóc hẻm chùa Giác Nguyên + tập thể hóa chất	208.789.895	
4	Mở rộng mạng lưới D220 PVC từ cầu Trà Nóc 2 đến TL917.	723.308.029	
5	Mở rộng mạng lưới D400 từ Xi măng Tây Đô đến QL91	7.124.213.995	
<b>Tổng cộng</b>		<b>9.581.505.706</b>	

- Đã gửi hồ sơ kiểm toán 04 công trình D400 gang cấp nước an toàn QL91B:

1	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Bà Kè đến Gáo Đồi)	4.257.114.061	công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, tạm đưa 80% giá trị vật tư để trích khấu hao
2	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Gáo Đồi đến Xẻo Khế)	4.362.811.442	
3	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Xẻo Khế đến Ông Se)	3.488.521.888	
4	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Ông Se đến QL91)	5.296.839.674	
<b>Tổng cộng</b>		<b>17.405.287.065</b>	

- Đang lập hồ sơ quyết toán các công trình:

1	Mở rộng mạng lưới D168PVC đường số 7	431.203.971đ	công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, tạm đưa 80% giá trị vật tư để trích khấu hao
2	Mở rộng mạng lưới D168, 114PVC Năm Non Bà Lý	687.769.460đ	
<b>Tổng cộng</b>		<b>1.118.973.431đ</b>	

#### 4. Công tác xã hội, từ thiện:

- 100% CB.NLĐ tham gia đóng góp đồng bào bị thiên tai: 7.269.227 đồng.
- Tham gia tốt phong trào hiến máu tình nguyện: 02 lượt.

- Hỗ trợ cho tập cho học sinh nghèo hiếu học các địa phương, Đảng ủy, BQL, con Cán bộ-NLĐ Công ty... 22.000 quyển tập trị giá 79.200.000 đồng, nhân ngày khai giảng năm học 2017-2018

- Lắp đặt miễn, giảm cho 125 hộ, trị giá 79.853.779 đồng.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐQT;
- Thành viên HĐQT;
- Ban kiểm soát;
- Cấp ủy, BGĐ;
- Công đoàn;
- Lưu VT & Thư ký.



## **BÁO CÁO**

Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017,  
Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018

### **I. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017:**

#### **1. Tình hình tổ chức Công ty:**

- Công ty Cổ phần cấp nước Trà Nóc - Ô Môn chính thức thành lập trên cơ sở hợp nhất Công ty CP Cấp nước Trà Nóc và Công ty CP Cấp nước Ô Môn theo Giấy ĐKKD số 1801548417 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Cần Thơ cấp đăng ký lần đầu ngày 06/7/2017 với mức vốn Điều lệ là 53.188.000.000 đồng. Tính đến ngày 31 tháng 12 năm 2017, Công ty chưa thực hiện tăng vốn Điều lệ.

- Tổng số Cán bộ Người lao động: 78 người (13 nữ);

+ Các phòng chuyên môn: phòng Nghiệp vụ và phòng Kỹ thuật;

+ Các đơn vị trực thuộc: Chi nhánh Cấp nước Ô Môn; Đội thi công công trình Cấp thoát nước; Nhà máy nước Trà Nóc; Trạm Cấp nước Thới Lai và Trạm Cấp nước Cờ Đỏ;

- Về cơ cấu cổ đông của Công ty:

Số TT	Tên Cổ đông	Phần vốn (đồng)	Tỷ lệ %
1	Công ty CP Cấp thoát nước Cần Thơ	34.796.830.000	65,4223
2	Cổ phiếu quỹ	990.000	0,0019
3	CB.NLĐ: 14 cổ đông	998.400.000	1,8771
4	Cổ đông khác: 131 cổ đông	17.391.780.000	32,6987
<b>TỔNG CỘNG</b>		<b>53.188.000.000</b>	<b>100,00</b>

- Sau khi hợp nhất, Trà Nóc - Ô Môn tiếp tục kế thừa hoạt động kinh doanh chính của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc và Công ty Cổ phần Cấp nước Ô Môn là khai thác, xử lý và cung cấp nước đáp ứng nhu cầu tiêu thụ nước sạch trong sản xuất và sinh hoạt trên địa bàn thành phố Cần Thơ và các khu lân cận, cụ thể:

+ Quận Ô Môn: Khu vực 1-5, 10-15 phường Châu Văn Liêm; một phần phường Thới Hòa; Phước Thới; một phần P.Trường Lạc quận Ô Môn; và Khu CN Trà Nóc 2;

+ Huyện Thới Lai: thị trấn và vùng phụ cận;

+ Huyện Cờ Đỏ: thị trấn và vùng phụ cận;

+ Quận Bình Thủy: Khu CN Trà Nóc 1; phường Trà Nóc và phường Thới An Đông.

## 2. Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn:

- Hoàn thành công tác báo cáo, quyết toán thuế từ 7/2017 về trước; cũng như các chế độ chính sách cho CB.NLĐ theo qui định.

- Hoàn chỉnh gửi hồ sơ đến UBCK Nhà nước đăng ký Công ty đại chúng và Trung tâm Lưu ký chứng khoán.

- Thường xuyên kiểm tra, vệ sinh, tu bổ sửa chữa máy móc, hệ thống thiết bị, đảm bảo Sản xuất nước liên tục, an toàn, lượng nước phát ra đáp ứng về sản lượng lẫn chất lượng và áp lực nước. Xử lý kịp thời các sự cố. Chất lượng nước luôn đảm bảo. Định kỳ hàng năm đo đạc môi trường làm việc.

- Phối hợp với các đơn vị quản lý trên địa bàn, thực hiện công tác xả tuyến định kỳ nhằm cung cấp chất lượng nước tốt nhất cho khách hàng. Giám sát chất lượng công trình thi công, lắp đặt; Lắp đặt đúng thời gian qui định. Lập kế hoạch và thực hiện công tác kiểm tra các tuyến ống, lắp đặt các đồng hồ đo áp theo dõi áp lực trên toàn mạng lưới. Phát hành lệnh kịp thời phục vụ tốt công tác. Kiểm tra đề nghị nâng nắp chụp van bị lấp cát trên toàn mạng lưới. Định kỳ hàng tuần kiểm tra đồng hồ từ 25ly đến 100 ly.

## Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

SỐ TT	CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN	ĐVT	NĂM 2017 (5 THÁNG CUỐI NĂM)		SO SÁNH KẾ HOẠCH (%)	GHI CHÚ
			KẾ HOẠCH	THỰC HIỆN		
1	2	3	4	5	6=5/4	7
1	Tổng sản lượng	m <sup>3</sup>	2.502.433	2.816.938	112,57	
2	Tổng doanh thu	Tr.đồng	14.599	19.437,5	133,14	
	Nước	Tr.đồng	14.599	18.867,5	129,24	
	Di dời	Tr.đồng		570		
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	Tr.đồng	6.816	6.901,7	101,26	
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	Tr.đồng	5.740,6	5.851,42	101,93	Chưa bao gồm lợi nhuận di dời
5	Thu nhập bình quân	Tr.đồng	10,01	10,33	103,2	
6	Tỷ lệ thất thoát	%	<20	14,45	-5,55	
7	Số hộ đấu nối	Hộ	982	859	87,47	
8	Cổ tức	Đ/CP	500	600	120	

## 3. Công tác xây dựng cơ bản:

- Liên hệ chặt chẽ với địa phương Công ty quản lý để cùng với người dân đã triển khai thực hiện mở rộng mạng lưới các hẻm chưa có nước sạch chủ yếu dùng nguồn vốn khấu hao, dân hỗ trợ đào đất, hiện tại đã đem lại hiệu quả thiết thực, tổng

cộng có 22 công trình ống D63 HDPE với tổng chiều dài 14.600 mét và giá trị 576,128 triệu đồng.

- Hoàn thành hồ sơ quyết toán 05 công trình: 9.581,505 triệu đồng:

STT	TÊN CÔNG TRÌNH	GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN (đồng)	GHI CHÚ
1	Di dời mạng lưới cấp nước QL91 tuyến ống D220 PVC quận Ô Môn TPCT (BOT)	1.232.687.824	
2	Mở rộng mạng lưới D220 PVC và D63HDPE đường tỉnh 920 (đoạn từ ĐT920C đến cầu Rạch Nọc), quận Ô Môn, TP.Cần Thơ	292.505.963	
3	Công trình MRML cấp nước Trà Nóc hẻm chùa Giác Nguyên + tập thể hóa chất	208.789.895	
4	Mở rộng mạng lưới D220 PVC từ cầu Trà Nóc 2 đến TL917.	723.308.029	
5	Mở rộng mạng lưới D400 từ Xi măng Tây Đô đến QL91	7.124.213.995	
<b>Tổng cộng</b>		<b>9.581.505.706</b>	

- Đã gửi hồ sơ kiểm toán 04 công trình D400 gang cấp nước an toàn QL91B:

1	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Bà Kè đến Gáo Đồi)	4.257.114.061	công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, tạm đưa 80% giá trị vật tư để trích khấu hao
2	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Gáo Đồi đến Xẻo Khế)	4.362.811.442	
3	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Xẻo Khế đến Ông Se)	3.488.521.888	
4	D400 gang cấp nước an toàn QL91B (từ Ông Se đến QL91)	5.296.839.674	
<b>Tổng cộng</b>		<b>17.405.287.065</b>	

Đang lập hồ sơ quyết toán các công trình:

1	Mở rộng mạng lưới D168PVC đường số 7	431.203.971đ	công trình hoàn thành đưa vào sử dụng, tạm đưa 80% giá trị vật tư để trích khấu hao
2	Mở rộng mạng lưới D168, 114PVC Năm Non Bà Lý	687.769.460đ	
<b>Tổng cộng</b>		<b>1.118.973.431đ</b>	

#### 4. Công tác xã hội, từ thiện:

- 100% CB.NLĐ tham gia đóng góp đồng bào bị thiên tai: 7.269.227 đồng.
- Tham gia tốt phong trào hiến máu tình nguyện: 02 lượt.
- Hỗ trợ cho tập cho học sinh nghèo hiếu học các địa phương, Đảng ủy, BQL, con Cán bộ-NLĐ Công ty... 22.000 quyển tập trị giá 79.200.000 đồng, nhân ngày khai giảng năm học 2017-2018.
- Lắp đặt miễn, giảm cho 125 hộ, trị giá 79.853.779 đồng.

## II. Kế hoạch năm 2018:

### 1. Công tác tổ chức Công ty:

- Nhân sự: 79 CB.NLĐ (tăng 01)

### 2. Các chỉ tiêu cơ bản:

Số TT	Chỉ tiêu	năm 2018	So sánh cùng kỳ (%)	Ghi chú
1	Sản lượng (m <sup>3</sup> )	7.350.000	108,66	
2	Doanh thu (triệu đồng)	50.000	107,5	
3	Lợi nhuận trước thuế (triệu đồng)	17.250	101,07	
4	Lợi nhuận sau thuế (triệu đồng)	14.578	101,5	
5	Thu nhập bình quân (triệu đồng)	10,02	100	
6	Số hộ đầu nối	2.200	103,43	
7	Tỷ lệ tồn thu (%)	<0,5	Giảm 50%	
8	Thất thoát (%)	<15		
9	Chia cổ tức (đồng/cổ phần)	1.200		

### 3. Xây dựng cơ bản:

Căn cứ quy hoạch của UBND thành phố, nhu cầu của địa phương và khả năng huy động tài chính của Công ty, đầu tư các công trình thiết yếu hoàn thành đưa vào sử dụng trong năm 2018:

STT	Tên công trình	Khái toán (triệu đồng)
01	Nhà máy nước Cờ Đỏ	11.000
02	Điện mặt trời Nhà máy nước Trà Nóc (31kwh)	700
03	Các tuyến ống chuyển tải	27.990
04	Các tuyến ống phân phối	16.146
	<b>Tổng cộng</b>	<b>55.836</b>

Nhu cầu vốn khoảng: 55,836 tỷ đồng; trong đó nguồn vốn: từ quỹ đầu tư phát triển: 20,8 tỷ đồng; khấu hao: 6,5 tỷ đồng; còn lại vay ngân hàng và nguồn khác (nếu có).

Ngoài ra Công ty phối hợp với địa phương thực hiện nhiệm vụ kinh tế xã hội của từng đơn vị nhằm nâng số lượng hộ dân sử dụng nước sạch và nâng cao chất lượng nước phục vụ khách hàng.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐQT;
- Thành viên HĐQT;
- Ban kiểm soát;
- Cấp ủy, BGD;
- Công đoàn;
- Lưu VT & Thư ký.



*Huỳnh Minh Trung*



Số: 02 /BC-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 3 năm 2018

## BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2017

### I. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị hoạt động năm 2017 gồm có 05 thành viên như sau:

STT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Tỷ lệ sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết
1	Ông Nguyễn Hữu Lộc	Chủ tịch HĐQT	Sở hữu cá nhân: 0 (0%) Đại diện vốn của Công ty cổ phần cấp thoát nước Cần Thơ: 3.479.683 (65,42%)
2	Ông Huỳnh Minh Trung	Thành viên HĐQT - Giám đốc	Sở hữu cá nhân: 74.649 (1,4%)
3	Ông Trịnh Công Đoàn	Thành viên HĐQT - kiêm PGĐ	Sở hữu cá nhân: 1.325 (0,025%)
4	Ông Võ Anh Tuấn	Thành viên HĐQT	Sở hữu cá nhân: 2.121 (0,041%)
5	Bà Lâm Nguyệt Thanh	Thành viên HĐQT	Sở hữu cá nhân: 115.800 (2,18%)

### II. Hoạt động của Hội đồng quản trị

#### 1. Số lượng các cuộc họp Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị họp định kỳ hàng quý trong năm, các cuộc họp bất thường cũng được triệu tập khi có yêu cầu. Tất cả các cuộc họp Hội đồng quản trị đều có sự tham dự của Ban Kiểm soát với tư cách quan sát viên.

Trong năm 2017, Hội đồng quản trị đã họp 02 lần (Công ty họp nhất vào ngày 01/8/2017), tháng 01 năm 2018 Hội đồng quản trị họp 01 lần cho quý IV năm 2017. Báo cáo ghi nhận sự tham gia dự họp của các thành viên HĐQT tại các cuộc họp cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017 như sau:

STT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Số buổi họp HĐQT tham dự	Tỷ lệ tham dự họp
1	Ông Nguyễn Hữu Lộc	Chủ tịch HĐQT	3/3	100%
2	Ông Huỳnh Minh Trung	Thành viên HĐQT - Giám đốc	3/3	100%
3	Ông Trịnh Công Đoàn	Thành viên HĐQT - kiêm PGĐ	3/3	100%
4	Ông Võ Anh Tuấn	Thành viên HĐQT	3/3	100%
5	Bà Lâm Nguyệt Thanh	Thành viên HĐQT	3/3 (Ủy quyền tham dự và biểu quyết cho ông Nguyễn Giang Thanh)	100%

**2. Nội dung và kết quả của các cuộc họp Hội đồng quản trị**

Phiên họp	Số thành viên tham dự	Nội dung chính
Ngày 01/8/2017	5/5 thành viên (Bà Lâm Nguyệt Thanh Ủy quyền tham dự và biểu quyết cho ông Nguyễn Giang Thanh)	- Nghị quyết Hội đồng quản trị họp phiên đầu tiên nhiệm kỳ 2017-2022 + Thống nhất bầu ông Nguyễn Hữu Lộc với chức danh Chủ tịch HĐQT Công ty.
Ngày 27/10/2017	5/5 thành viên (Bà Lâm Nguyệt Thanh Ủy quyền tham dự và biểu quyết cho ông Nguyễn Giang Thanh)	- Nghị quyết Hội đồng quản trị quý III năm 2017 + Thống nhất Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh quý III, (tháng 8 và 9) năm 2017; + Thống nhất kế hoạch sản xuất kinh doanh quý IV năm 2017; + Thống nhất kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.
Ngày 30/01/2018	5/5 thành viên	- Nghị quyết Hội đồng quản trị quý IV năm 2017 + Thống nhất Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh quý IV năm 2017; + Thông qua báo cáo tài chính quý IV năm 2017; + Thống nhất kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.

**3. Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị**

Qua các cuộc họp trên, Hội đồng quản trị đã ban hành các Nghị quyết, Quyết định trong năm như sau:

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung
1	01/NQ-HĐQT	01/8/2017	Nghị quyết Hội đồng quản trị họp phiên đầu tiên nhiệm kỳ 2017-2022
2	02/NQ-HĐQT	27/10/2017	Nghị quyết Hội đồng quản trị quý III/2017
3	01/NQ-HĐQT	30/01/2018	Nghị quyết Hội đồng quản trị quý IV/2017
4	01/QĐ-HĐQT	10/7/2017	Quyết định V/v khắc con dấu cho Công ty
5	02/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v áp dụng hóa đơn điện tử cho Công ty
6	03/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Ông Huỳnh Minh Trung làm Giám đốc Công ty
7	04/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Ông Thái Minh Lực làm Phó Giám đốc Công ty
8	05/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Ông Trịnh Công Đoàn làm Phó Giám đốc Công ty
9	06/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Ông Trần Minh Nhựt làm Thư ký Công ty
10	07/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Bà Lê Thị Thanh Phượng làm Kế toán trưởng Công

			ty
11	08/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v bổ nhiệm Ông Trần Quang Anh Tuấn trợ lý Thư ký Công ty
12	09/QĐ-HĐQT	01/8/2017	Quyết định V/v thành lập Chi nhánh Cấp nước Ô Môn

### III. Đánh giá chung về hoạt động của Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn đã tổ chức hoạt động phù hợp với quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, đảm bảo về số lượng cuộc họp, số thành viên tham dự và các quan sát viên để đáp ứng tính pháp lý và hiệu quả cuộc họp.

- Đưa ra các định hướng triển khai một cách cụ thể, khả thi và giám sát chặt chẽ việc thực hiện Nghị quyết của Đại Hội đồng cổ đông và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Công tác giám sát hoạt động của Giám đốc, cán bộ quản lý được triển khai hiệu quả đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Sau khi họp nhất Hội đồng quản trị và Ban Điều hành tập trung chỉ đạo, xây dựng Quy chế, quy định... để hoạt động.

### IV. Chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty

Trong thời gian này không ai tham gia.

### V. Các giao dịch, thù lao và các khoản lợi ích của Hội đồng quản trị, Ban điều hành và Ban kiểm soát

#### 1. Thù lao HĐQT, BKS, Thư ký:

STT	Họ và tên	Chức danh	Thù lao/tháng	Thù lao năm 2017 (5 tháng)
1	Ông Nguyễn Hữu Lộc	Chủ tịch HĐQT	5.400.000	27.000.000
2	Ông Huỳnh Minh Trung	Thành viên HĐQT	2.000.000	10.000.000
3	Ông Trịnh Công Đoàn	Thành viên HĐQT	2.000.000	10.000.000
4	Ông Võ Anh Tuấn	Thành viên HĐQT	2.000.000	10.000.000
5	Bà Lâm Nguyệt Thanh	Thành viên HĐQT	2.000.000	10.000.000
6	Bà Ngô Hồng Hạnh	Trưởng ban Kiểm soát	Hưởng lương chuyên trách	Hưởng lương chuyên trách
7	Ông Hoàng Văn Khiêm	Kiểm soát viên	1.800.000	9.000.000
8	Ông Trương Thanh Hùng	Kiểm soát viên	1.800.000	9.000.000
9	Ông Trần Minh Nhật	Thư ký	2.000.000	10.000.000
10	Ông Trần Quang Anh Tuấn	Trợ lý	1.500.000	7.500.000

#### 2. Giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ

- Ông Huỳnh Minh Trung: Thành viên HĐQT, số cổ phiếu đầu kỳ là 64.335 CP, tỷ lệ 1,21%; số cổ phiếu cuối kỳ là 74.694 CP, tỷ lệ 1,40%; lý do mua;

- Bà Lâm Nguyệt Thanh: Thành viên HĐQT, số cổ phiếu đầu kỳ là 105.461 CP, tỷ lệ 1,98%; số cổ phiếu cuối kỳ là 115.800 CP, tỷ lệ 2,18%; lý do mua;

- Bà Lê Thị Thanh Phượng: Kế toán trưởng, số cổ phiếu đầu kỳ là 17.707 CP, tỷ lệ 0,33%; số cổ phiếu cuối kỳ là 12.538 CP, tỷ lệ 0,24%; lý do mua, bán;

### V. Việc thực hiện các quy định về quản trị công ty

Trong năm 2017, Công ty thực hiện và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định pháp luật đối với một Công ty đại chúng và các quy định trên sàn giao dịch UpCOM.

## VI. Phương hướng hoạt động năm 2018

Năm 2018, dự báo nền kinh tế Việt Nam tiếp tục ổn định và duy trì đà phát triển. Tuy nhiên, doanh nghiệp vẫn sẽ đối mặt với nhiều rủi ro tiềm ẩn, các chi phí đầu vào tiếp tục tăng, ảnh hưởng của biến đổi khí hậu,... Các Nghị định, Thông tư mới được ban hành liên quan đến quản trị doanh nghiệp như: Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Trong bối cảnh đó, Hội đồng quản trị xác định phương hướng hoạt động của Công ty năm 2018 như sau:

- Chỉ đạo, quản trị hoạt động của Công ty tiếp tục ổn định và phát triển, hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch năm 2018 do Đại hội đồng cổ đông giao.
- Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chỉnh sửa Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty để phù hợp với thực tiễn hoạt động tại đơn vị cũng như các quy định pháp luật vừa ban hành.
- Điều chỉnh chiến lược sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty một cách linh hoạt và phù hợp trên nguyên tắc chủ động nguồn nước cung cấp, liên kết mạng lưới khu vực đảm bảo kế hoạch cấp nước an toàn cho thành phố Cần Thơ.
- Thực hiện các chức năng quản trị hoạt động Công ty theo đúng phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty và các quy chế khác.

Trên đây là Báo cáo hoạt động năm 2017 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Lộc

Số: 03/BC-BKS

Cần Thơ, ngày 20 tháng 3 năm 2018

**BÁO CÁO VÀ CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC  
CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CP CẤP NƯỚC TRÀ NÓC – Ô MÔN**

**Trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2018**

Căn cứ các quy định Pháp luật hiện hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn;

Căn cứ vào thực tế kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2017 của Công ty, được cung cấp bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ tin học TP.HCM (AISC);

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát (BKS), kết quả cuộc họp BKS ngày 20/3/2018, Ban Kiểm soát nhất trí thông qua báo cáo hoạt động năm 2017 và chương trình công tác năm 2018, trình Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ) với các nội dung cụ thể như sau:

**Phần 1: Báo cáo hoạt động kiểm soát năm 2017 (05 tháng, từ 1/8/2017 đến 31/12/2017)**

**I. Về Tổ chức**

Hiện nay, BKS có 3 thành viên. Trong đó, có 1 thành viên chuyên trách và 2 thành viên kiêm nhiệm:

- Bà Ngô Hồng Hạnh - Thành viên chuyên trách, Trưởng Ban;
- Ông Trương Thanh Hùng - Thành viên kiêm nhiệm;
- Ông Hoàng Văn Khiêm - Thành viên kiêm nhiệm.

Hoạt động của Ban Kiểm soát tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

**II. Hoạt động của Ban Kiểm soát**

- Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị (HDQT), các cuộc họp giao ban, điều hành sản xuất của Công ty;

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong công tác quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, trong công tác kế toán;

- Phối hợp với HĐQT, Ban Giám đốc, các phòng ban trong việc xây dựng các Quy chế của Công ty, để làm cơ sở pháp lý cho công tác quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh;

- Thực hiện công tác kiểm tra chứng từ, sổ sách kế toán và thẩm định các Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán của năm 2017;

- Giám sát hoạt động quản trị, điều hành của HĐQT và của Giám đốc trong việc thực hiện pháp luật Nhà nước, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Giám sát, kiểm tra việc công bố thông tin cho các cơ quan chức năng của Công ty phải kịp thời, đầy đủ và trung thực theo quy định pháp luật;

- Giữ mối liên lạc trong BKS, giữa BKS với HĐQT và Ban Giám đốc;

### **III. Thù lao, chi phí hoạt động của BKS**

Không có chi phí hoạt động phát sinh ngoài lương và thù lao, và được báo cáo chi tiết trong báo cáo thù lao của HĐQT cùng với Tổ Thư ký,

1. Lương Trưởng Ban: Hưởng lương chuyên trách.

2. Thù lao 2 thành viên kiêm nhiệm: 1.800.000 đồng/người/ tháng.

### **IV. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS**

Giữa 02 kỳ đại hội, BKS có 03 phiên họp: không có kiến nghị và có kết luận nhất trí trong 3/3 thành viên BKS, cụ thể:

- Lần 1: Ngày 01/8/2017, lấy ý kiến bầu Trưởng Ban kiểm soát và nhất trí bầu bà Ngô Hồng Hạnh là trưởng ban;

- Lần 2: Vào ngày 05/9/2017, cùng thống nhất ban hành và thực hiện các Quyết định về Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS, phân công nhiệm vụ của các thành viên BKS và chương trình công tác năm 2017.

- Lần 3: Vào ngày 20/3/2018, cùng thống nhất các vấn đề sau:

+ Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính (BCTC) năm 2017 của Công ty (đính kèm Báo cáo thẩm định của BKS);

+ Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán BCTC năm 2018 của Công ty (đính kèm Tờ Trình);

+ Thông qua Báo cáo hoạt động của BKS năm 2017;

+ Lấy ý kiến đóng góp cho Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty trong việc ban hành, sửa đổi..., góp phần là cơ sở thuận lợi cho việc thực hiện nhiệm vụ của BKS;

### **V. Kết quả kiểm soát**

#### **1. Công tác giám sát tình hình hoạt động của Công ty**

Sau khi hợp nhất thành Công ty CP Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn, được kế thừa và phát huy các hoạt động sản xuất kinh doanh từ trước, Công ty đã tuân thủ

các quy định của pháp luật hiện hành, cũng như hoạt động đúng theo Điều lệ Công ty, cụ thể:

- Công ty đã chấp hành đầy đủ, đúng quy định của pháp luật về chế độ kế toán thuế là đã thực hiện tốt nghĩa vụ đối với Ngân sách Nhà nước,
- Báo cáo tài chính lập đúng quy định về biểu mẫu theo quy định của Bộ tài chính và được kiểm tra, kiểm toán đã phù hợp với các chuẩn mực kế toán hiện hành,
- Sắp xếp một số vị trí công tác phù hợp với tình hình hoạt động hiện tại nhằm đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông và người lao động của Công ty,
- Đảm bảo tuân thủ quy định chế độ báo cáo thông tin đối với Công ty đại chúng cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán.

## **2. Công tác giám sát, kiểm tra về tài chính của Công ty**

### **2.1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm 2017**

Báo cáo tài chính năm 2017 được kiểm toán bởi Công ty AISC và là đơn vị kiểm toán độc lập có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, có đội ngũ kiểm toán viên trung thực, có uy tín, đề cao đạo đức nghề nghiệp, có trình độ chuyên môn cao, nhiều năm kinh nghiệm đủ đảm bảo chất lượng, yêu cầu và tiến độ kiểm toán BCTC.

Theo số liệu của Công ty kiểm toán và Dịch vụ tin học TP.HCM (AISC) phát hành ngày 19/3/2018.

<b>Stt</b>	<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Đvt</b>	<b>Thực hiện</b>
1	Sản lượng	M3	2.816.938
2	Doanh thu	Tỉ đồng	20,328
3	Vốn điều lệ	Tỉ đồng	53,188
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỉ đồng	7,479
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỉ đồng	6,313
6	Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Doanh thu	%	31,05
7	Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Vốn điều lệ	%	11,87
8	Lao động	Người	78
9	Tỷ lệ chia cổ tức	%	6

10	Thu nhập bình quân	Triệu đồng	10
----	--------------------	------------	----

## 2.2. Báo cáo tài chính năm 2017

BCTC năm 2017 đã được Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ tin học TP.HCM và được BKS thẩm định theo đúng quy định; đã được công bố thông tin cho cổ đông và cơ quan chức năng, BKS Công ty nhất trí các số liệu trên báo cáo tài chính cũng như các đánh giá của Công ty và Tổ chức kiểm toán. Sau đây là một số chỉ tiêu chính trong năm 2017 mà công ty đã đạt được:

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Thực hiện
1	Tổng tài sản	Tỉ đồng	126,126
2	Nợ phải trả	Tỉ đồng	32,391
3	Nguồn vốn Chủ sở hữu	Tỉ đồng	93,73
4	Tổng doanh thu	Tỉ đồng	20,328
5	Lợi nhuận trước thuế	Tỉ đồng	7,479
6	Lợi nhuận sau thuế	Tỉ đồng	6,313

## 3. Công tác giám sát đối với hoạt động HĐQT

- HĐQT đã thực hiện đầy đủ trách nhiệm quản lý của mình, hoạt động theo đúng chức năng, phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật khác có liên quan;

- HĐQT đã tổ chức các buổi họp thường kỳ và đột xuất bằng hình thức tập trung và có đầy đủ các thành viên của HĐQT, Ban Giám đốc và BKS tham dự;

- Các Nghị quyết của HĐQT đã được ban hành đúng trình tự thủ tục tuân thủ thẩm quyền và nội dung định hướng sát với tình hình phát triển của Công ty.

## 4. Công tác giám sát đối với hoạt động của Giám đốc và các người điều hành khác của Công ty (Cán bộ quản lý)

- Ban Giám đốc đã hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ, đúng quy chế, tuân thủ các Nghị quyết của HĐQT, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật khác có liên quan;

- Ban Giám đốc đã triển khai kịp thời các Nghị quyết của HĐQT, đề xuất, ban hành và sửa đổi kịp thời các quy chế gắn liền với các hoạt động của Công ty;

- Duy trì thường xuyên lịch họp giao ban, thành phần có liên quan tham dự đầy đủ, nội dung và kết luận phù hợp với tình hình thực tế tại Công ty.



## **5. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Giám đốc và các cổ đông**

- Trong năm 2017, giữa BKS với HĐQT, Giám đốc và các cổ đông đã cơ bản duy trì được mối quan hệ công tác, phối hợp chặt chẽ và tuân thủ Điều lệ và các quy định của pháp luật, trên nguyên tắc đảm bảo vì lợi ích của cổ đông;

- HĐQT đã kết hợp chặt chẽ với Ban Kiểm soát để giám sát kiểm tra, nắm bắt tình hình kinh doanh thực tế của công ty để đóng góp ý kiến với Giám đốc cùng Ban điều hành, góp phần thực hiện thắng lợi Nghị quyết đã đề ra. Với tư cách là giám sát viên và đại diện của cổ đông, các thành viên Ban Kiểm soát đều được mời tham dự các cuộc họp HĐQT, thông qua đó, BKS có cơ hội trao đổi, bàn bạc trực tiếp về những ý kiến đóng góp của mình với HĐQT và Ban điều hành;

- Công ty đảm bảo thực hiện đầy đủ quyền lợi hợp pháp cho cổ đông;

- BKS không nhận được bất cứ yêu cầu nào của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% cổ phần trở lên yêu cầu xem xét về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, về việc điều hành của HĐQT và Ban Giám đốc.

### **V. Kết luận**

- Trong năm 2017, Ban Kiểm soát không nhận thấy bất kỳ dấu hiệu bất thường nào trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Tất cả các hoạt động của Công ty đều tuân thủ đúng Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Điều lệ của Công ty và các quy định khác có liên quan của pháp luật;

- Ban Kiểm soát nhất trí với nội dung, số liệu báo cáo của HĐQT, Ban Giám đốc trình ĐHĐCĐ thường niên về kết quả kinh doanh, phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2017 và kế hoạch hoạt động, sản xuất kinh doanh năm 2018.

## **Phần 2: Chương trình thực hiện công tác kiểm soát năm 2018**

\* Ban Kiểm soát cùng thống nhất chương trình hoạt động năm 2018 của Ban như sau:

- Giám sát hoạt động quản trị, điều hành của HĐQT và của Giám đốc tại Công ty trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và thực hiện Điều lệ của Công ty;

- Kiểm tra, rà soát việc thực hiện, xây dựng ban hành và sửa đổi bổ sung Điều lệ, Quy chế: nội bộ về quản trị Công ty, tài chính, đầu tư, chi tiêu nội bộ, lương,....theo quy định pháp luật hiện hành;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện và chấp hành các quy trình khi mua vật tư, hàng hóa, dịch vụ, việc quản lý vật tư hàng hóa, công nợ, chi phí và đầu tư của Công ty nhằm phát hiện những rủi ro tiềm tàng hoặc thiếu sót, từ đó đưa ra những kiến nghị, đề xuất với Hội đồng quản trị và Ban giám đốc;

- Kiểm tra, giám sát công tác kiểm kê, việc ghi chép sổ sách, hạch toán chi phí và chất lượng nước sinh hoạt và khối lượng nước tiêu thụ;

- Thẩm định các Báo cáo tài chính theo kỳ kế toán;

- Giám sát, kiểm tra việc công bố thông tin của Công ty phải kịp thời, đầy đủ và trung thực theo quy định pháp luật;

- Tham gia đầy đủ các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ và các cuộc họp thường kỳ của Công ty.

\* Các thành viên Ban Kiểm soát căn cứ vào Điều lệ Công ty, Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Kiểm soát, Quyết định phân công nhiệm vụ trong Ban Kiểm soát và các quy định pháp luật hiện hành để làm cơ sở thực hiện công tác giám sát, kiểm tra, đánh giá của mình, đồng thời có báo cáo về Trưởng Ban Kiểm soát nhằm thống nhất ý kiến chung và mang lại kết quả tốt nhất.

\* Hình thức báo cáo, kiến nghị cho ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban Giám đốc trong quá trình kiểm soát:

- Bằng văn bản cho ĐHĐCĐ;

- Bằng hình thức trao đổi trực tiếp và bằng văn bản cho HĐQT cùng Ban Giám đốc.

Trên đây là báo cáo của Ban Kiểm soát trong năm 2017 và phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2018, kính trình quý cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn xem xét thông qua./.

**Nơi nhận:**

- ĐHĐCĐ;

- HĐQT;

- Ban GD;

- Lưu: BKS, Tổ thư ký, P. NV.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN**



**Ngô Hồng Hạnh**

**BÁO CÁO  
KẾT QUẢ GIÁM SÁT ĐỐI VỚI  
GIÁM ĐỐC VÀ BAN ĐIỀU HÀNH NĂM 2017**

Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị, Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ đã được Đại hội đồng cổ đông lần đầu thông qua vào ngày 01/8/2017.

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty đã thực hiện kiểm tra, giám sát hoạt động của Giám đốc và Ban điều hành trong việc triển khai các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị năm 2017. Kết quả như sau:

**I. Phương pháp kiểm tra, giám sát**

- Thông qua cuộc họp HĐQT hàng quý và khi có yêu cầu đột xuất, HĐQT đã trao đổi trực tiếp và chất vấn các hoạt động của Giám đốc trong việc thực hiện kế hoạch hoạt động và các mục tiêu kinh doanh đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt ngày 01/8/2017.

- Giám đốc cũng trình bày các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá thực hiện kế hoạch kinh doanh và thảo luận, bàn bạc trực tiếp với HĐQT để đưa ra các giải pháp kịp thời và hiệu quả nhằm hoàn thành các mục tiêu mà Đại Hội đồng cổ đông đã thông qua.

- HĐQT đã kết hợp chặt chẽ với Ban Kiểm soát để kiểm tra, nắm bắt tình hình kinh doanh thực tế của Công ty và đóng góp ý kiến với Giám đốc và Ban điều hành để hoàn thành các chỉ tiêu kinh doanh đã đề ra.

- Các thành viên Ban Kiểm soát đều được mời tham dự họp HĐQT, thông qua đó, HĐQT và Ban điều hành có cơ hội trao đổi, bàn bạc trực tiếp về những ý kiến đóng góp của Ban Kiểm soát với tư cách là giám sát viên và đại diện của nhà đầu tư.

- HĐQT ban hành các Nghị quyết sau mỗi cuộc họp để thông qua các kế hoạch của quý tiếp theo và các vấn đề khác có liên quan để Giám đốc có cơ sở triển khai thực hiện.

**II. Kết quả giám sát:**

a. Ban điều hành Công ty đã thể hiện tinh thần đoàn kết và trách nhiệm cao trong công việc. Nhờ đó, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty tiếp tục phát triển ổn định, thực hiện đạt và vượt các chỉ tiêu Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đề ra.

b. Kết quả hoạt động điều hành của Giám đốc và Ban điều hành theo các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao:

- Sản lượng, doanh thu, lợi nhuận:

ST T	Các chỉ tiêu cơ bản	Đơn vị tính	Kế hoạch 05 tháng cuối năm 2017	Thực hiện 05 tháng cuối năm 2017	% thực hiện/KH
1	Sản lượng nước sạch	m <sup>3</sup>	2.502.433	2.816.938	112,57
2	Doanh thu	Tr.đồng	14.599	19.437,5	133,14
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đồng	6,816	6.901,7	101,26
4	Tỷ lệ thất thoát	%	<20	14,45	-5,55

Đánh giá: các chỉ tiêu đều đạt và vượt kế hoạch đề ra.

- Đầu tư:

+ Công trình triển khai đến tháng 12/2017 là 28,105 tỷ đồng

+ Tổng giá trị thanh toán đến tháng 12/2017 là 28,105 tỷ đồng.

Đánh giá: Trong năm Công ty đã hoàn thành nhiều công trình ưu tiên mở rộng mạng lưới cấp nước nhỏ trong vùng phục vụ và triển khai thi công các tuyến ống chuyển tải thuộc công trình di dời Quốc lộ 91. Tuy nhiên, các công trình di dời vẫn đang tiếp tục liên hệ để nhận khoản thanh toán còn lại.

c. Về quản trị doanh nghiệp:

- Công ty ổn định tổ chức; đã bổ nhiệm Ban Giám đốc, Trưởng ban kiểm soát, Kế toán trưởng và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc. Đồng thời, năm 2017 áp dụng áp dụng thang bảng lương mới, trả lương theo mức độ hoàn thành công việc qua đánh giá hệ số Ki.

- Thực hiện áp dụng chương trình quản lý ghi thu mới và hóa đơn tiền nước sang hình thức hóa đơn điện tử.

### III. Kết luận

Giám đốc và Ban điều hành đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao trong năm 2017.

Bên cạnh đó cần lưu ý một số vấn đề sau: Xác định vấn đề con người, nhân sự là trung tâm. Từng bước áp dụng công nghệ tin thông vào chuyên môn và có kế hoạch cùng cố bộ máy tổ chức sắp xếp nhân sự để đảm bảo hoạt động hiệu quả hơn.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Lộc**

Số: 01 / TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 3 năm 2018

## TỜ TRÌNH

V/v thông qua BCTC đã kiểm toán năm 2017

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông Công ty CP Cấp Nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ban hành ngày 26/11/2014;  
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp Nước Trà Nóc - Ô Môn;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin Học TP.HCM (AISC).

Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán theo qui định, đồng thời sẽ được đăng trên Website của Công ty ([www.tranoc-omonwaco.com.vn](http://www.tranoc-omonwaco.com.vn)), cụ thể:

### **Một số chỉ tiêu tài chính cơ bản trên BCTC đã kiểm toán năm 2017:**

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Giá trị
1	Tổng tài sản	Đồng	126.126.133.612
2	Nợ phải trả	Đồng	32.391.876.133
3	Vốn chủ sở hữu	Đồng	93.734.257.679
4	Doanh thu thuần	Đồng	19.455.296.605
5	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	7.479.127.605
6	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	6.313.028.219

**Ý kiến của kiểm toán viên:** theo ý kiến của chúng tôi, BCTC đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn tại ngày 31 tháng 12 năm 2017, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Thư ký & VT.





Số: 02 /TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 8 năm 2018

## TỜ TRÌNH

### V/v Phê duyệt phương án sản xuất kinh doanh và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ đã được Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2017 thông qua ngày 01/8/2017;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn được đăng ký và ban hành ngày 01 tháng 8 năm 2017;

Căn cứ Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2017;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án sản xuất kinh doanh và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018, như sau:

#### 1. Phương án sản xuất kinh doanh năm 2018 :

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 2018
1	Sản lượng nước tiêu thụ	m <sup>3</sup>	7.350.000
2	Doanh thu	Triệu đồng	50.000
3	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	17.250
4	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	14.578
5	Tỷ suất LN sau thuế/vốn điều lệ	%	27,41

#### 2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018:

STT	Chỉ tiêu	Tỷ lệ
1	Quỹ đầu tư phát triển	Lợi nhuận còn lại sau khi trừ đi quỹ khen thưởng, phúc lợi; quỹ thưởng HĐQT, BKS, GD và các cán bộ quản lý khác
2	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	15% Lợi nhuận sau thuế hoặc tối đa 03 tháng lương



STT	Chi tiêu	Tỷ lệ
3	Quỹ thưởng HĐQT, BKS, GĐ và Cán bộ quản lý khác	1,5% Lợi nhuận sau thuế hoặc tối đa 1,5 tháng lương của BDH
4	Dự kiến chia cổ tức	1.200 đồng/cổ phần

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Thư ký, VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Lộc

Số: 03 /TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 8 năm 2018

## **TỜ TRÌNH**

### **V/v chi trả tiền thưởng, thù lao của HĐQT, BKS, Thụ ký năm 2017 và kế hoạch năm 2018**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Thông tư 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ Lao động Thương binh & Xã hội, hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Công ty cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước;

Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn được đăng ký và ban hành ngày 01 tháng 8 năm 2017;

Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty trong năm 2017 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018,

Để đảm bảo gắn trách nhiệm với quyền lợi của HĐQT, BKS và Thụ ký trong công tác điều hành, giám sát quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn, kính trình ĐHĐCĐ xem xét và thảo luận về chi trả tiền thưởng, thù lao của HĐQT, BKS, Thụ ký Công ty năm 2017 và kế hoạch năm 2018:

#### **I. Chi trả tiền thưởng, thù lao của HĐQT, BKS, Thụ ký năm 2017:**

##### **1. Thù lao HĐQT, BKS, Thụ ký năm 2017:**

- Chủ tịch HĐQT: 27.000.000 đồng. Mức thù lao của các thành viên HĐQT còn lại là 40.000.000 đồng (xem chi tiết phụ lục số 01).

- Trưởng Ban kiểm soát hưởng lương chuyên trách. Mức thù lao 02 thành viên BKS còn lại là: 18.000.000 đồng (xem chi tiết phụ lục số 01).

- Mức thù lao Tổ thụ ký là: 17.500.000 đồng (xem chi tiết phụ lục số 01).

##### **2. Tiền thưởng năm 2017:**

Tiền thưởng căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua ngày 01/8/2017 và theo Tờ trình “Phê duyệt phương án phân phối lợi nhuận năm 2017” trình trong ĐHĐCĐ thường niên 2018.

#### **II. Kế hoạch tiền thưởng, thù lao của HĐQT, BKS, Thụ ký năm 2018:**

##### **1. Thù lao HĐQT, BKS, Thụ ký dự kiến năm 2018:**

- Chủ tịch HĐQT: 74.400.000 đồng. Mức thù lao của các thành viên HĐQT còn lại là

201.600.000 đồng (xem chi tiết phụ lục số 02).

- Trưởng Ban kiểm soát hưởng lương chuyên trách. Mức thù lao 02 thành viên BKS là: 75.600.000 đồng/năm (xem chi tiết phụ lục số 02).

- Mức thù lao 02 Thư ký là: 55.200.000 đồng/năm (xem chi tiết phụ lục số 02).

Ghi chú: Thù lao được chi trả 100% nếu đảm bảo sản lượng nước tiêu thụ đạt kế hoạch năm 2018.

## 2. Tiền thưởng dự kiến năm 2018:

Tiền thưởng căn cứ theo Tờ trình “Phương án sản xuất kinh doanh và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2018” trình trong ĐHĐCĐ thường niên 2018.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Thư ký, VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Nguyễn Hữu Lộc**

**PHỤ LỤC SỐ 01**  
**THÙ LAO NĂM 2017**

(Đính kèm tờ trình số /TTr-HĐQT V/v chi trả tiền thưởng,  
thù lao của HĐQT, BKS, Thư ký năm 2017 và kế hoạch năm 2018)

**1. Thành viên Hội đồng Quản trị :**

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Chủ tịch HĐQT	1	5.400.000 đ	5.400.000 đ	27.000.000 đ
2	Thành viên HĐQT	4	2.000.000 đ	8.000.000 đ	40.000.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>5</b>		<b>13.400.000đ</b>	<b>67.000.000 đ</b>

**2. Thành viên Ban Kiểm soát:**

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Thành viên BKS	2	1.800.000 đ	3.600.000 đ	18.000.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>2</b>		<b>3.600.000đ</b>	<b>18.000.000 đ</b>

**3. Thư ký:**

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Thư ký	1	2.000.000 đ	2.000.000 đ	10.000.000 đ
2	Trợ lý thư ký	1	1.500.000 đ	1.500.000 đ	7.500.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>2</b>		<b>3.500.000đ</b>	<b>17.500.000 đ</b>

**PHỤ LỤC SỐ 02**  
**KẾ HOẠCH THÙ LAO NĂM 2018**  
 (Đính kèm tờ trình số /TTr-HĐQT V/v chi trả tiền thưởng,  
 thù lao của HĐQT, BKS, Thư ký năm 2017 và kế hoạch năm 2018)

**1. Thành viên Hội đồng Quản trị :**

- Mức thù lao Chủ tịch HĐQT bằng 20% mức lương của Giám đốc điều hành Công ty;
- Mức thù lao Thành viên HĐQT bằng 20% mức lương của Phó Giám đốc (Công ty hạng 2);

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Chủ tịch HĐQT	1	6.200.000 đ	6.200.000 đ	74.400.000 đ
2	Thành viên HĐQT	4	4.200.000 đ	16.800.000 đ	201.600.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>5</b>		<b>24.600.000đ</b>	<b>276.000.000 đ</b>

**2. Thành viên Ban Kiểm soát:**

- Mức thù lao Thành viên BKS bằng 15% mức lương của Phó Giám đốc (Công ty hạng 2);

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Thành viên BKS	2	3.150.000 đ	6.300.000 đ	75.600.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>2</b>		<b>6.300.000đ</b>	<b>75.600.000 đ</b>

**3. Thư ký:**

Stt	Đối tượng	Số người	Mức thù lao 01 người/ tháng	Tổng mức thù lao 01 tháng	Tổng mức thù lao 01 năm
1	Thư ký	1	2.750.000 đ	2.750.000 đ	33.000.000 đ
2	Trợ lý thư ký	1	1.850.000 đ	1.850.000 đ	22.200.000 đ
	<b>Tổng cộng</b>	<b>2</b>		<b>4.600.000đ</b>	<b>55.200.000 đ</b>

Số: 04 /TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH**

**V/v thông qua sửa đổi Điều lệ Công ty**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty đối với Công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn sửa đổi Điều lệ Công ty như sau:

STT	Nội dung hiện hành	Nội dung đề nghị sửa đổi
1	Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn đã được Đại hội đồng cổ đông lần đầu thông qua ngày 01/8/2017	Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TK.



Số: 05 /TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH**

**V/v thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp, ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty như sau:

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty thực hiện theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP;

2. Đính kèm dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TK.



Số: 06 /TTr-HĐQT

Cần Thơ, ngày 05 tháng 4 năm 2018

## TỜ TRÌNH

V/v thông qua sửa đổi ngành nghề kinh doanh  
Công ty Cổ phần cấp nước Trà Nóc - Ô Môn

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc - Ô Môn;

Căn cứ tình hình hoạt động thực tế của Công ty.

Để phục vụ cho việc lập Hợp đồng cung cấp nước sinh hoạt đăng ký với Sở Công thương thành phố Cần Thơ. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn thông qua sửa đổi ngành nghề kinh doanh của Công ty như sau:

STT	Nội dung hiện hành	Nội dung đề nghị sửa đổi
1	Khai thác, xử lý và cung cấp nước	Khai thác, xử lý và cung cấp nước sinh hoạt

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TK.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Hữu Lộc



Số: 01 /TTr-BKS

Cần Thơ, ngày 20 tháng 3 năm 2018

## **TỜ TRÌNH**

V/v lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, thực hiện kiểm toán  
Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ, hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn đã được Đại hội đồng cổ đông lần đầu, thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2017,

Góp phần đảm bảo hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Trà Nóc – Ô Môn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng Cổ đông thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính (BCTC) năm 2018 với các nội dung cụ thể như sau:

### **1. Các loại Báo cáo tài chính cần kiểm toán:**

- Báo cáo tài chính bán niên (6 tháng);
- Báo cáo tài chính năm.

### **2. Tiêu thức lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập:**

- Là đơn vị kiểm toán độc lập có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.
- Là đơn vị có đội ngũ kiểm toán viên trung thực, có uy tín, đề cao đạo đức nghề nghiệp, có trình độ chuyên môn cao, nhiều năm kinh nghiệm nhằm đảm bảo chất lượng và tiến độ kiểm toán BCTC.
- Chi phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với nội dung, phạm vi và tiến độ kiểm toán do Công ty yêu cầu.

### **3. Đề xuất:**

Trên cơ sở các tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập như trên và xét kết quả thực hiện công tác kiểm toán năm 2017, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông tiếp tục lựa chọn đơn vị kiểm toán là Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ tin học TP.HCM (AISC) để thực hiện công tác kiểm toán cho năm tài chính 2018.

Trân trọng kính trình./.

**Nơi nhận:**

- ĐHĐCĐ;
- HĐQT;
- BGD;
- Lưu: BKS, Tổ Thư ký, P.NV.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned above a horizontal line.

**Ngô Hồng Hạnh**

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

**D T H O**

**I U L**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**C P N C TRÀ NÓC - Ô MÔN**

C n Th , ngày 23 tháng 4 n m 2018

## M C L C

<b>PH N M U .....</b>	<b>1</b>
<b>CH NG I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L .....</b>	<b>1</b>
i u 1. Gi i thích thu t ng .....	1
<b>CH NG II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NHÁNH, V N PHÒNG I DI N, TH I H NHO T NG VÀ NG I I DI N THEO PHÁP LU T C A CÔNG TY.....</b>	<b>1</b>
i u 2. Tên, hình th c, tr s , chi nhánh, v n phòng i di n và th i h n ho t ng c a Công ty.....	1
i u 3. Ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty .....	2
<b>CH NG III. M C TIÊU, PH M VI KINH DOANH VÀ HO T NG C A CÔNG TY.....</b>	<b>2</b>
i u 4. M c tiêu ho t ng c a Công ty .....	2
i u 5. Ph m vi kinh doanh và ho t ng c a Công ty .....	3
<b>CH NG IV. V N I U L , C PH N, C ÔNG SÁNG L P.....</b>	<b>3</b>
i u 6. V n i u l , c ph n, c ông sáng l p .....	3
i u 7. Ch ng nh n c phi u .....	4
i u 8. Ch ng ch ch ng khoán khác.....	4
i u 9. Chuy n nh ng c ph n .....	4
i u 10. Thu h i c ph n.....	4
<b>CH NG V. C C UT CH C, QU N TR VÀ KI M SOÁT.....</b>	<b>5</b>
i u 11. C c ut ch c, qu n tr và ki m soát.....	5
<b>CH NG VI. C ÔNG VÀ I H I NG C ÔNG .....</b>	<b>5</b>
i u 12. Quy n c a c ông.....	5
i u 13. Ngh a v c a c ông.....	6
i u 14. i h i ng c ông.....	7
i u 15. Quy n và nhi m v c a i h i ng c ông.....	8
i u 16. i di n theo y quy n .....	9
i u 17. Thay i các quy n .....	10
i u 18. Tri u t p h p, ch ng trình h p và thông báo h p i h i ng c ông.....	11
i u 19. Các i u ki n t i n hành h p i h i ng c ông.....	12
i u 20. Th th c t i n hành h p và bi u quy t t i cu ch p i h i ng c ông.....	13
i u 21. Thông qua quy t nh c a i h i ng c ông.....	14
i u 22. Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông.....	15

i u 23. Biên bản họp hội đồng.....	17
i u 24. Yêu cầuzyb quy định của hội đồng.....	18
<b>CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>18</b>
i u 25. Chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	18
i u 26. Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	19
i u 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	20
i u 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	21
i u 29. Chức năng của Hội đồng quản trị .....	22
i u 30. Cấu trúc của Hội đồng quản trị .....	22
i u 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	25
i u 32. Nghĩa vụ trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	25
<b>CHƯƠNG VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>26</b>
i u 33. Chức năng, nhiệm vụ của Giám đốc.....	26
i u 34. Nghĩa vụ của người điều hành doanh nghiệp.....	26
i u 35. Nhiệm vụ, quyền hạn, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	27
<b>CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>28</b>
i u 36. Chức năng, nhiệm vụ của Kiểm soát viên.....	28
i u 37. Kiểm soát viên .....	28
i u 38. Ban kiểm soát.....	29
<b>CHƯƠNG X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ,</b>	
<b>KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>30</b>
i u 39. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	30
i u 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột lợi ích.....	30
i u 41. Trách nhiệm về tài chính và báo cáo.....	31
<b>CHƯƠNG XI. QUY ĐỊNH VỀ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....</b>	<b>32</b>
i u 42. Quy định về sách và hồ sơ .....	32
<b>CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN .....</b>	<b>33</b>
i u 43. Công nhân viên và công đoàn.....	33
<b>CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LI NHUẬN.....</b>	<b>33</b>
i u 44. Phân phối lợi nhuận .....	33
<b>CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NẾM TÀI CHÍNH</b>	
<b>VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>	<b>34</b>
i u 45. Tài khoản ngân hàng.....	34
i u 46. Nếem tài chính.....	34
i u 47. Chế độ kế toán.....	34

<b>CHƯƠNG XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>34</b>
Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.....	34
Điều 49. Báo cáo thường niên .....	35
<b>CHƯƠNG XVI. KẾ TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>35</b>
Điều 50. Kế toán.....	35
<b>CHƯƠNG XVII. CON ĐU .....</b>	<b>36</b>
Điều 51. Con đu .....	36
<b>CHƯƠNG XVIII. CHẾ ĐỘ THO T NG VÀ THANH LÝ.....</b>	<b>36</b>
Điều 52. Chế độ tho t ng.....	36
Điều 53. Gia hạn tho t ng .....	36
Điều 54. Thanh lý .....	36
<b>CHƯƠNG XIX. GIỚI QUY ĐỊNH TRANH CHẤP NỘI BỘ .....</b>	<b>37</b>
Điều 55. Giới quy định tranh chấp nội bộ .....	37
<b>CHƯƠNG XX. BẢO SUNG VÀ SÁCH DẪN .....</b>	<b>37</b>
Điều 56. Sách dẫn công ty.....	37
<b>CHƯƠNG XXI. NGÀY HIGHLIGHT .....</b>	<b>38</b>
Điều 57. Ngày highlight.....	38

## **PH N M U**

i u l này c thông qua theo quy t nh c a i h i ng c ông t i i h i t ch c vào ngày 23 tháng 4 n m 2018.

### **CH NG I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L**

#### **i u 1. Gi i thích thu t ng**

1. Trong i u l này, nh ng thu t ng d i ây c hi u nh sau:

a. “V n i u l ” là t ng giá tr m nh giá c ph n ã bán ho c ã c ng ký mua khi thành l p doanh nghi p và quy nh t i i u 6 i u l này;

b. “Lu t doanh nghi p” là Lu t doanh nghi p ngày 26 tháng 11 n m 2014;

c. “Lu t ch ng khoán” là Lu t ch ng khoán ngày 29 tháng 6 n m 2006 và Lu t s a i, b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán ngày 24 tháng 11 n m 2010;

d. “Ngày thành l p” là ngày Công ty c c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p (Gi y ch ng nh n ng ký kinh doanh và các gi y t có giá tr t ng ng) l n u;

. “Ng i i u hành doanh nghi p” là Giám c, Phó giám c, K toán tr ng, và ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l công ty;

e. “Ng i có liên quan” là cá nhân, t ch c c quy nh t i kho n 17 i u 4 Lu t doanh nghi p, kho n 34 i u 6 Lu t ch ng khoán;

g. “C ông l n” là c ông c quy nh t i kho n 9 i u 6 Lu t ch ng khoán;

h. “Th i h n ho t ng” là th i gian ho t ng c a Công ty c quy nh t i i u 2 i u l này và th i gian gia h n (n u có) c i h i ng c ông c a Công ty thông qua b ng ngh quy t;

i. “Vi t Nam” là n c C ng hoà Xã h i Ch ngh a Vi t Nam;

k. “Công ty” là Công ty C ph n C p n c Trà Nóc - Ô Môn.

2. Trong i u l này, các tham chi u t i m t ho c m t s quy nh ho c v n b n khác bao g m c nh ng s a i ho c v n b n thay th .

3. Các tiêu (ch ng, i u c a i u l này) c s d ng nh m thu n t i n cho vi c hi u n i dung và không nh h ng t i n i dung c a i u l này.

### **CH NG II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NH ÁNH, V N PHÒNG I DI N, TH I H N HO T NG VÀ NG I I DI N THEO PHÁP LU T C A CÔNG TY**

**i u 2. Tên, hình th c, tr s , chi nhánh, v n phòng i di n và th i h n ho t ng c a Công ty**

1. Tên Công ty

- Tên Công ty vi t b ng ti ng Vi t: **CÔNG TY C PH N C P N C TRÀ NÓC - Ô MÔN**

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: TRANOC-OMON WATER SUPPLY JOINT STOCK COMPANY

- Tên Công ty viết tắt: TRANOC-OMONWACO

2. Công ty là công ty cổ phần có tổ chức pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Lô 12A, Khu Công nghiệp Trà Nóc 2, phường Phước Thi, quận Ô Môn, Thành phố Cần Thơ.

- Điện thoại: (0292) 3843392, 6532533

- Fax: (0292) 3744126

- E-mail: capnuoctranoc.omon@gmail.com

- Website: <http://tranoc-omonwaco.com.vn/>

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại các bàn kinh doanh thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quy định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Từ khi chấm dứt hoạt động trở lại theo khoản 2 điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo điều 53 điều này, thì hình thức hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

### **Điều 3. Nội dung đại diện theo pháp luật của Công ty**

- Công ty có Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật.

- Quy định và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

## **CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty

<b>STT</b>	<b>Tên ngành</b>	<b>Mã ngành</b>
1	Khai thác, xử lý và cung cấp nước Chi tiết: Sản xuất nước sinh hoạt; kinh doanh nước sinh hoạt	3600 (Chính)
2	Lắp đặt, thiết kế, lắp đặt, lắp đặt, lắp đặt và lắp đặt hệ thống ống nước Chi tiết: Thi công công trình cấp thoát nước	4322

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty

- Đáp ứng nhu cầu dùng nước sạch của Thành phố Cần Thơ, trên địa bàn cấp giao.

- Kinh doanh có lợi nhuận, bảo toàn và phát triển vốn của công ty.

- Tối đa hóa hiệu quả hoạt động của Công ty.

- Phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh, đảm bảo hài hòa lợi ích các bên.



## **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để thực hiện các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được ghi trong công thông qua.

## **CHƯƠNG IV. VỐN ĐẦU TƯ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP**

### **Điều 6. Vốn đầu tư, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn đầu tư của Công ty là **53.188.000.000** đồng (Năm mươi ba tỷ tám trăm tám mươi tám triệu đồng).

Tổng số vốn đầu tư của Công ty được chia thành **5.318.800** (Năm triệu ba trăm tám mươi tám nghìn tám trăm) cổ phần với mệnh giá là 10.000VN /cổ phần (Mười nghìn Việt Nam đồng).

2. Công ty có thể thay đổi vốn đầu tư khi được ghi trong công thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quy định và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Công ty chấp nhận tất cả Công ty Cổ phần Cổ phần Trà Nóc và Công ty Cổ phần Cổ phần Ô Môn và không có cổ đông sáng lập.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với số lượng cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Hội đồng quản trị quy định khác. Số cổ phần không đăng ký mua hết do Hội đồng quản trị của Công ty quy định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các cá nhân theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện như nêu trên nếu không có sự giao dịch thanh toán theo phương thức ưu tiên.

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phần ưu tiên và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật kế toán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được ghi trong công thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

## **i u 7. Ch ng nh n c phi u**

1. Công c a Công ty c c p ch ng nh n c phi u t ng ng v i s c ph n và lo i c ph n s h u.

2. C phi u là ch ng ch do công ty phát hành, bút toán ghi s ho c đ li u i n t xác nh n quy n s h u m t ho c m t s c ph n c a công ty ó. C phi u ph i có y các n i dung theo quy nh t i kho n l i u 120 Lu t doanh nghi p.

3. Trong th i h n 15 ngày k t ngày n p y h s ng chuy n quy n s h u c ph n theo quy nh c a Công ty ho c trong th i h n khác theo i u kho n phát hành quy nh k t ngày thanh toán y t i n mua c ph n theo nh quy nh t i ph ng án phát hành c phi u c a Công ty, ng i s h u s c ph n c c p ch ng nh n c phi u. Ng i s h u c ph n không ph i tr cho Công ty chi phí in ch ng nh n c phi u.

4. Tr ng h p ch ng nh n c phi u b m t, b h y ho i ho c b h h ng, ng i s h u c phi u ó có th ng c c p ch ng nh n c phi u m i v i i u ki n ph i a ra b ng ch ng v i c s h u c ph n và thanh toán m i chi phí liên quan cho Công ty.

## **i u 8. Ch ng ch ch ng khoán khác**

Ch ng ch trái phi u ho c ch ng ch ch ng khoán khác c a Công ty c phát hành có ch ký c a ng i i di n theo pháp lu t và đ u c a Công ty.

## **i u 9. Chuy n nh ng c ph n**

1. T t c các c ph n c t do chuy n nh ng tr khi i u l này và pháp lu t có quy nh khác. C phi u niêm y t, ng ký giao d ch trên S giao d ch ch ng khoán c chuy n nh ng theo các quy nh c a pháp lu t v ch ng khoán và th tr ng ch ng khoán.

2. C ph n ch a c thanh toán y không c chuy n nh ng và h ng các quy n l i liên quan nh quy n nh n c t c, quy n nh n c phi u phát hành t ng v n c ph n t ngu n v n ch s h u, quy n mua c phi u m i chào bán và các quy n l i khác theo quy nh c a pháp lu t.

## **i u 10. Thu h i c ph n**

1. Tr ng h p c ông không thanh toán y và úng h n s t i n ph i tr mua c phi u, H i ng qu n tr thông báo và có quy n yêu c u c ông ó thanh toán s t i n còn l i cùng v i lãi su t trên kho n t i n ó và nh ng chi phí phát sinh do v i c không thanh toán y gâ y ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên ph i ghi rõ th i h n thanh toán m i (t i thi u là b y (07) ngày k t ngày g i thông báo), a i m thanh toán và thông báo ph i ghi rõ tr ng h p không thanh toán theo úng yêu c u, s c ph n ch a thanh toán h t s b thu h i.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các chứng khoán thanh toán y và ứng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không thể hiện.

4. Chứng khoán được coi là các chứng khoán chào bán quy định tại khoản 3 điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể tiếp tục quy định bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Công nợ miễn chứng khoán phải bắt cách côngിവìnhng chứng khoán, những văn phòng thanh toán các khoản tiền có liên quan và lãi phát sinh theo tỷ lệ (không quá 8% mệnh giá) vào thời điểm thu hồi theo quy định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quy định việc công chứng thanh toán toàn bộ giá trị chi phí vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi chứng khoán miễn chứng khoán phải thực hiện thu hồi. Việc thu hồi văn có hồ sơ liên quan trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc công bố thông báo.

## **CHƯƠNG V. CẤU TRÚC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

### **Điều 11. Cấu trúc, quản trị và kiểm soát**

Cấu trúc quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Hội đồng công;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban Kiểm soát
4. Giám đốc.

## **CHƯƠNG VI. CÔNG VÀ HỘI ĐỒNG CÔNG**

### **Điều 12. Quy định về công**

1. Công là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ theo quy định pháp luật và nội quy của Công ty mà họ sở hữu. Công chứng chủ trách nhiệm văn và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Công phải thông có các quy định sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp hội đồng công và thực hiện quy định quy định tiếp tục tiếp tục họp hội đồng công hoặc thông qua đi đến quy định hoặc thực hiện bổ sung;

b. Nhận cổ tức và lợi nhuận theo quy định của hội đồng công;

c. Chuyển nhượng chứng khoán đã thanh toán y theo quy định của điều này và pháp luật hiện hành;

d. Ưu tiên mua chứng khoán chào bán tiếp theo với tỷ lệ phần trăm thông mà họ sở hữu;

. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến công và yêu cầu của các thông tin không chính xác;



- d. Gửi phiếu ủy quyền mua chứng khoán qua thư, fax, điện tử.
3. Thanh toán tiền mua chứng khoán ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua chứng khoán. Trường hợp công ty có thay đổi địa chỉ thông tin liên hệ thì phải thông báo kịp thời về Công ty để cập nhật vào sổ đăng ký chứng khoán. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc về việc chứng khoán do không được thông báo thay đổi địa chỉ.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty đăng ký hình thức thực hiện mua trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác bất lợi hoặc phục vụ lợi ích cá nhân, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ của nhân sự các rủi ro tài chính về Công ty.

#### **Điều 14. Nghĩa vụ công dân**

1. Nghĩa vụ công dân là quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Nghĩa vụ công dân thường niên do tổ chức chứng minh mua (01) lần. Nghĩa vụ công dân phải nộp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị thực hiện nghĩa vụ công dân thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Nghĩa vụ công dân thường niên quy định như sau theo quy định của pháp luật và nội quy công ty, được biết thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản nợ ngoài dự kiến, Công ty có thẩm quyền di chuyển công ty kiểm toán để lập dự phòng nghĩa vụ công dân thường niên ghi thích các nội dung liên quan.
3. Hội đồng quản trị phải thực hiện nghĩa vụ công dân bắt thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh về chi số bất bình thường (1/2) số vốn tự có;
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít nhất thành viên theo quy định của pháp luật hoặc thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) số vốn thành viên quy định trong Điều lệ này;
  - d. Công ty hoặc nhóm công ty quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu thực hiện nghĩa vụ công dân. Yêu cầu thực hiện nghĩa vụ công dân phải có thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cụ thể, có chữ ký của các công ty liên quan hoặc văn bản yêu cầu lập thành nghị định và thực hiện chữ ký của các công ty có liên quan;

. Ban kiểm soát yêu cầu trực tiếp chủ tịch Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành vi hoặc có ý định hành vi ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều này.

4. Trách nhiệm của Hội đồng

a. Hội đồng quản trị phải trực tiếp của Hội đồng trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày trở thành thành viên Hội đồng quản trị, thành viên chấp hành Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn liên tục quy định tại khoản 3 Điều này hoặc nếu có yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không trực tiếp của Hội đồng theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị trực tiếp của Hội đồng theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không trực tiếp của Hội đồng theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Hội đồng hoặc nhóm Hội đồng có yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trực tiếp của Hội đồng theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, Hội đồng hoặc nhóm Hội đồng trực tiếp của Hội đồng có thể yêu cầu Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục trực tiếp, tiến hành họp và ra quyết định của Hội đồng. Tất cả chi phí cho việc trực tiếp và tiến hành họp của Hội đồng của Công ty hoàn toàn. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Hội đồng chi tiêu khi tham dự cuộc họp của Hội đồng, kể cả chi phí nhân viên.

#### **Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Hội đồng thường niên có quyền theo dõi và thông qua các vấn đề sau:

- a. Báo cáo tài chính năm tài chính kiểm toán;
- b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
- d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.

2. Hội đồng thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Mọi quyết toán hàng năm cho mọi loại phân phối phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quy định liên quan đến loại phân phối. Mọi quyết định này không cao hơn mức

mà Hội đồng quản trị đồng ý sau khi đã tham khảo ý kiến các công ty chủ sở hữu công ty;

c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

d. Loại hình công ty kế toán công lập;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;

g. Bổ sung và sửa đổi nội dung công ty;

h. Loại hình và số lượng phần mềm được phát hành miễn phí và miễn phí và việc chuyển nhượng phần mềm của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

i. Chia, tách, sáp nhập, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

k. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chuyển đổi thành lý;

l. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và công đồng;

m. Quy định giao dịch mua/bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hàng năm để kiểm toán;

n. Quy định mua lại trên 10% tổng số phần mềm phát hành miễn phí;

o. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch và những điều kiện quy định tài khoản 1 tài khoản 162 Lưu doanh nghiệp về giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hàng năm;

p. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và nội dung này.

3. Công đồng không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:

a. Thông qua các hợp đồng quy định tài khoản 2 tài khoản này khi công đồng có liên quan tới công đồng đó là một bên của hợp đồng;

b. Việc mua lại phần mềm của công đồng đó hoặc các công đồng có liên quan tới công đồng đó trừ trường hợp việc mua lại phần mềm thực hiện theo quy định của pháp luật các công đồng hoặc việc mua lại phần mềm thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đưa vào chương trình họp phải được thảo luận và biểu quyết theo quy định của pháp luật về công đồng.

#### **Điều 16. Điều lệ theo quy định**

1. Các công đồng có quyền tham dự họp Hội đồng công đồng theo quy định của pháp luật có thể quy định cho cá nhân, tổ chức đi đại diện tham dự. Trường hợp có nhu cầu hạn chế thì đi đại diện theo quy định thì phải xác nhận thực sự phần mềm và số phiếu bầu của quy định cho mình đi đại diện.

2. Việc quy định cho người đi đến địa phương để tiếp xúc công nhân thành văn bản theo mục a Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp tiếp xúc cá nhân là người quy định thì người quy định phải có chữ ký của công nhân và cá nhân, người đi đến theo pháp luật của địa phương;

b. Trường hợp tiếp xúc tổ chức là người quy định thì người quy định phải có chữ ký của người đi đến theo quy định, người đi đến theo pháp luật của công nhân và cá nhân, người đi đến theo pháp luật của địa phương;

c. Trong trường hợp khác thì người quy định phải có chữ ký của người đi đến theo pháp luật của công nhân và người quy định địa phương.

Người quy định địa phương để tiếp xúc công nhân phải ký danh sách vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người quy định ký giấy chấp nhận người đi đến, vì chức năng người đi đến trong trường hợp này chủ yếu coi là có hiệu lực của giấy chấp nhận người đi đến đó xuất trình cùng với giấy quy định cho luật sư (nếu trường hợp chấp nhận ký với Công ty).

4. Trường hợp quy định tại khoản 3 điều này, phải tuân thủ quy định của người quy định địa phương trong phạm vi quy định của địa phương có hiệu lực khi xảy ra mặt trong các trường hợp sau đây:

a. Người quy định chấp thuận hành vi dân sự hoặc bất mãn hành vi dân sự;

b. Người quy định chấp thuận việc chấp nhận quy định;

c. Người quy định chấp thuận thẩm quyền của người thẩm định việc quy định.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về mặt trong các sắc lệnh trên thực tế khai mạc cuộc họp để tiếp xúc công nhân hoặc thực tế khi cuộc họp kết thúc.

### **Điều 17. Thay đổi các quy định**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quy định của bộ phận liên quan đến việc tiếp xúc phải có hiệu lực khi được công nhân chấp thuận ít nhất 65% số phần tham gia thông qua người thẩm định của công nhân chấp thuận ít nhất 65% người quy định của bộ phận liên quan nêu trên phải được thông qua. Việc thực hiện của các công nhân chấp thuận ít nhất 65% người quy định nêu trên chỉ có giá trị khi có ít nhất hai (02) công nhân (hoặc người đi đến của địa phương) và chấp thuận ít nhất một phần ba (1/3) giá trị của các phần liên quan đã phát hành. Trường hợp không có sự chấp thuận nêu trên thì cuộc họp kết thúc trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và chấp thuận của công nhân chấp thuận (không phải chấp thuận vào sổ liên quan và sổ phần) có mặt trên thực tế phải được thông qua người đi đến của người quy định của địa phương coi là sự chấp thuận của người quy định. Tất cả các cuộc họp của công nhân chấp thuận



u ãi nêu trên, nh ng ng i n m gi c ph n thu c lo i ó có m t tr c ti p ho c qua ng i i đi n có th yêu c u b phi u kín. M i c ph n cùng lo i có quy n bi u quy t ngang b ng nhau t i các cu c h p nêu trên.

2. Th t c ti n hành các cu c h p riêng bi t nh v y c th c hi n t ng t v i các quy nh t i i u 19 và i u 21 i u l này.

3. Tr khi các i u kho n phát hành c ph n quy nh khác, các quy n c bi t g n li n v i các lo i c ph n có quy n u ãi i v i m t s ho c t t c các v n liên quan n vi c phân ph i l i nhu n ho c tài s n c a Công ty không b thay i khi Công ty phát hành thêm các c ph n cùng lo i.

### **i u 18. Tri u t p h p, ch ng trình h p và thông báo h p i h i ng c ông**

1. H i ng qu n tr tri u t p h p i h i ng c ông ho c cu c h p i h i ng c ông c tri u t p theo các tr ng h p quy nh t i i m b ho c i m c kho n 4 i u 14 i u l này.

2. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i th c hi n các công vi c sau ây:

a. Chu n b danh sách c ông i u ki n tham gia và bi u quy t t i i h i ng c ông. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông c l p không s m h n n m (05) ngày tr c ngày g i thông báo m i h p i h i ng c ông;

b. Chu n b ch ng trình, n i dung i h i;

c. Chu n b tài li u cho i h i;

d. D th o ngh quy t i h i ng c ông theo n i dung đ ki n c a cu c h p;

. Xác nh th i gian và a i m t ch c i h i;

e. Thông báo và g i thông báo h p i h i ng c ông cho t t c các c ông có quy n d h p;

g. Các công vi c khác ph c v i h i.

3. Thông báo h p i h i ng c ông c g i cho t t c các c ông b ng ph ng th c b o m, ng th i công b trên trang thông tin i n t c a Công ty và y ban ch ng khoán Nhà n c, S giao d ch ch ng khoán ( i v i các công ty niêm y t ho c ng ký giao d ch). Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i g i thông báo m i h p n t t c các c ông trong Danh sách c ông có quy n d h p ch m nh t m i l m (15) ngày tr c ngày khai m c cu c h p i h i ng c ông (tính t ngày mà thông báo c g i ho c chuy n i m t cách h p l , c tr c c phí ho c c b vào hòm th ). Ch ng trình h p i h i ng c ông, các tài li u liên quan n các v n s c bi u quy t t i i h i c g i cho các c ông ho c/và ng trên trang thông tin i n t c a Công ty. Trong tr ng h p tài li u không c g i kèm thông báo h p i h i ng c ông, thông báo m i h p ph i nêu rõ ng d n n toàn b tài li u h p các c ông có th ti p c n, bao g m:

a. Ch ng trình h p, các tài li u s d ng trong cu c h p;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu bầu quy tắc;

d. Mục chọn lựa đi kèm theo quy định hợp;

. Điều khoản quy tắc đi kèm với văn bản trong chương trình họp.

4. Công hoc nhóm công theo quy định khoản 3 điều 12 của Luật này có quyền kiến nghị văn bản vào chương trình họp của Hội đồng. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải có ghi tên Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp của Hội đồng. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên của công dân, 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 đi kèm với công là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy tắc thành lập, địa chỉ trụ sở chính đi kèm với công là tổ chức; số lượng và loại phiếu bầu công đó mang, và nội dung kiến nghị vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp của Hội đồng có quyền tổ chức kiến nghị quy định khoản 4 điều này nếu thu được một trong các trường hợp sau:

a. Kiến nghị của ghi không đúng thẩm quyền hoặc không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm kiến nghị, công hoc nhóm công không nắm giữ ít nhất 5% số phiếu thông tin trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định khoản 3 điều 12 của Luật này;

c. Văn bản kiến nghị không thu được phần trăm quy định của Hội đồng;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và của Luật này.

#### **Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp của Hội đồng**

1. Cuộc họp của Hội đồng tiến hành khi có số công dân hợp lệ đi kèm cho ít nhất 51% tổng số phần có quyền bầu quy tắc.

2. Trường hợp không có số lượng đi kèm của nghị quyết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc của Hội đồng, người triệu tập phải yêu cầu họp của Hội đồng phải tiến hành họp trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp của Hội đồng lần thứ nhất. Cuộc họp của Hội đồng triệu tập lần thứ hai của Hội đồng tiến hành khi có số công dân hợp lệ đi kèm ít nhất 33% tổng số phần có quyền bầu quy tắc.

3. Trường hợp Hội đồng lần thứ hai không tiến hành do không có số đi kèm của nghị quyết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc của Hội đồng, cuộc họp của Hội đồng lần thứ ba có thể tiến hành trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Hội đồng lần thứ hai. Trong trường hợp này, Hội đồng tiến hành không phải thu vào tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc của các công dân hợp lệ,



8. Ng i tri u t p h p i h i ng c ô ng có quy n yêu c u các c ô ng ho c i di n c y quy n tham d h p i h i ng c ô ng ch u s ki m tra ho c các bi n pháp an ninh h p pháp, h p lý khác. Tr ng h p có c ô ng ho c i di n c y quy n không tuân th nh ng quy nh v ki m tra ho c các bi n pháp an ninh nêu trên, ng i tri u t p h p i h i ng c ô ng sau khi xem xét m t cách c n tr ng có quy n t ch i ho c tr c xu t c ô ng ho c i di n nêu trên ra kh i i h i.

9. Ng i tri u t p h p i h i ng c ô ng, sau khi ã xem xét m t cách c n tr ng, có th ti n hành các bi n pháp thích h p :

a. B trí ch ng i t i a i m h p i h i ng c ô ng;

b. B o m an toàn cho m i ng i có m t t i các a i m h p;

c. T o i u ki n cho c ô ng tham d (ho c t i p t c tham d ) i h i. Ng i tri u t p h p i h i ng c ô ng có toàn quy n thay i nh ng bi n pháp nêu trên và áp d ng t t c các bi n pháp c n thi t. Các bi n pháp áp d ng có th là c p gi y vào c a ho c s d ng nh ng hình th c l a ch n khác.

10. Trong tr ng h p cu c h p i h i ng c ô ng áp d ng các bi n pháp nêu trên, ng i tri u t p h p i h i ng c ô ng khi xác nh a i m i h i có th :

a. Thông báo i h i c ti n hành t i a i m ghi trong thông báo và ch t a i h i có m t t i ó (“ a i m chính c a i h i”);

b. B trí, t ch c nh ng c ô ng ho c i di n c y quy n không d h p c theo i u kho n này ho c nh ng ng i mu n tham gia a i m khác v i a i m chính c a i h i có th ng th i tham d i h i;

Thông báo v vi c t ch c i h i không c n nêu chi ti t nh ng bi n pháp t ch c theo i u kho n này.

11. Trong i u l này (tr khi hoàn c nh yêu c u khác), m i c ô ng c coi là tham gia i h i a i m chính c a i h i.

12. Hàng n m, Công ty t ch c h p i h i ng c ô ng ít nh t m t (01) l n. i h i ng c ô ng th ng niên không c t ch c d i hình th c l y ý ki n c ô ng b ng v n b n.

### **i u 21. Thông qua quy t nh c a i h i ng c ô ng**

1. Tr tr ng h p quy nh t i kho n 2, kho n 3 i u này, các quy t nh c a i h i ng c ô ng v các v n sau ây s c thông qua khi có t 51% tr lên t ng s phi u b u c a các c ô ng có quy n bi u quy t có m t tr c t i p ho c thông qua i di n c y quy n có m t t i cu c h p i h i ng c ô ng:

a. Thông qua báo cáo tài chính n m;

b. K ho ch phát tri n ng n và dài h n c a Công ty;

c. Mi n nhi m, bãi nhi m và thay th thành viên H i ng qu n tr , Ban ki m soát và báo cáo vi c H i ng qu n tr b nhi m Giám c.

2. Ban thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định khoản 3 điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quy định của Hội đồng liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung điều lệ, lợi ích phi thuế và số lượng phi thuế chào bán, việc thanh lý hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kế toán nội bộ khi có từ 65% trở lên tổng số phi thuế của các công ty có quy định quy định có mặt trực tiếp hoặc thông qua gián tiếp quy định có mặt tối thiểu họp Hội đồng.

4. Các nghị quyết Hội đồng được thông qua bằng 100% tổng số phiếu có quy định quy định là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng quy định.

#### **Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến công đồng viên bản thông qua quy định của Hội đồng**

Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến công đồng viên bản thông qua quy định của Hội đồng thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến công đồng viên bản thông qua quy định của Hội đồng khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chú ý phi thuế lấy ý kiến, đề nghị quy định Hội đồng và các tài liệu ghi trình đề nghị quy định. Hội đồng quản trị phải mời, công bố tài liệu cho các công đồng viên trong một thời gian hợp lý xem xét biểu quyết và phi thuế ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Hội đồng phi thuế lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức ghi phi thuế lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định khoản 3 điều 18 điều lệ này.

3. Phi thuế 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, nghề nghiệp, quốc tịch, số Thẻ nhân công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của công đồng viên là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của công đồng viên là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp, quốc tịch, số Thẻ nhân công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của gián tiếp theo quy định của công đồng viên là tổ chức; số lượng phiếu và số phi thuế biểu quyết của công đồng viên;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến thông qua quy định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến vì lợi ích của phi thuế lấy ý kiến;

f. Thời hạn phi thuế Công ty phi thuế lấy ý kiến đã trải qua;

g. H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr và ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty.

4. Phi u l y ý ki n ã c tr l i ph i có ch ký c a c ông là cá nhân, ho c ng i i di n theo pháp lu t c a c ông là t ch c ho c cá nhân, ng i i di n theo pháp lu t c a t ch c c y quy n.

5. Phi u l y ý ki n có th c g i v Công ty theo các hình th c sau:

a. G i th : Phi u l y ý ki n g i v Công ty ph i c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u;

b. G i fax ho c th i n t : Phi u l y ý ki n g i v Công ty qua fax ho c th i n t ph i c gi bí m t n th i i m ki m phi u.

Các phi u l y ý ki n Công ty nh n c sau th i h n ã xác nh t i n i dung phi u l y ý ki n ho c ã b m trong tr ng h p g i th ho c c công b tr c th i i m ki m phi u trong tr ng h p g i fax, th i n t là không h p l . Phi u l y ý ki n không c g i v c coi là phi u không tham gia bi u quy t.

6. H i ng qu n tr ki m phi u và l p biên b n ki m phi u đ i s ch ng ki n c a Ban ki m soát ho c c a c ông không ph i là ng i i u hành doanh nghi p. Biên b n ki m phi u ph i có các n i dung ch y u sau ây:

a. Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

b. M c ích và các v n c n l y ý ki n thông qua ngh quy t;

c. S c ông v i t ng s phi u bi u quy t ã tham gia bi u quy t, trong ó phân bi t s phi u bi u quy t h p l và s bi u quy t không h p l và ph ng th c g i phi u bi u quy t, kèm theo ph l c danh sách c ông tham gia bi u quy t;

d. T ng s phi u tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n ;

. Các v n ã c thông qua;

e. H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr , ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty, ng i ki m phi u và ng i giám sát ki m phi u.

Các thành viên H i ng qu n tr , ng i ki m phi u và ng i giám sát ki m phi u ph i liên i ch u trách nhi m v tính trung th c, chính xác c a biên b n ki m phi u; liên i ch u trách nhi m v các thi t h i phát sinh t các quy t nh c thông qua do ki m phi u không trung th c, không chính xác.

7. Biên b n ki m phi u ph i c g i n các c ông trong vòng m i l m (15) ngày, k t ngày k t thúc ki m phi u. Tr ng h p Công ty có trang thông tin i n t , vi c g i biên b n ki m phi u có th thay th b ng vi c ng t i trên trang thông tin i n t c a Công ty trong vòng hai m i t (24) gi , k t th i i m k t thúc ki m phi u.

8. Phi u l y ý ki n ã c tr l i, biên b n ki m phi u, ngh quy t ã c thông qua và tài li u có liên quan g i kèm theo phi u l y ý ki n u ph i c l u gi t i tr s chính c a Công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến công bằng và minh bạch của công nhân viên chức và cán bộ công nhân viên chức đạt 51% tổng số thành viên có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp hội đồng công nhân viên chức.

### **Điều 23. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức**

1. Cuộc họp hội đồng công nhân viên chức ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức Việt Nam, có thể lập thêm biên bản tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp hội đồng công nhân viên chức;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Hội đồng, tên chủ tọa và thư ký;

đ. Tóm tắt nội dung cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp hội đồng công nhân viên chức trong chương trình họp;

e. Số công nhân viên chức biểu quyết các công đề xuất, phần danh sách công nhân viên chức, nội dung công đề xuất và số biểu quyết;

g. Tổng số biểu quyết đồng ý và biểu quyết, trong đó ghi rõ phần thức biểu quyết, tổng số hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; kết quả trên tổng số biểu quyết các công đề xuất;

h. Các văn bản được thông qua và tài liệu biểu quyết thông qua tại cuộc họp;

i. Chủ tọa cuộc họp và thư ký.

Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức Việt Nam 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.

2. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức lập xong và thông qua trực tiếp khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới tính trung thực, chính xác các nội dung biên bản.

3. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức công bố trên trang thông tin internet của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ cho tất cả các công nhân viên chức trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành tại cuộc họp hội đồng công nhân viên chức khi có ý kiến phản đối nội dung biên bản của ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi ghi biên bản.

5. Biên bản họp hội đồng công nhân viên chức, phần danh sách công nhân viên chức ký đề xuất kèm chủ tọa các công nhân viên chức, văn bản quy định tham dự họp và tài liệu có liên quan phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **i u 24. Yêu c u h y b quy t nh c a i h i ng c ông**

Trong th i h n chín m i (90) ngày, k t ngày nh n c biên b n h p i h i ng c ông ho c biên b n k t qu ki m phi u l y ý ki n c ông b ng v n b n, thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c, c ông ho c nhóm c ông quy nh t i kho n 3 i u 12 i u l này có quy n yêu c u Tòa án ho c Tr ng tài xem xét, h y b quy t nh c a i h i ng c ông trong các tr ng h p sau ây:

1. Trình t và th t c tri u t p h p ho c l y ý ki n c ông b ng v n b n và ra quy t nh c a i h i ng c ông không th c hi n úng theo quy nh c a Lu t doanh nghi p và i u l này, tr tr ng h p quy nh t i kho n 4 i u 21 i u l này.

2. N i dung ngh quy t vi ph m pháp lu t ho c i u l này.

Tr ng h p quy t nh c a i h i ng c ông b h y b theo quy t nh c a Tòa án ho c Tr ng tài, ng i tri u t p h p i h i ng c ông b h y b có th xem xét t ch c l i cu c h p i h i ng c ông trong vòng 30 ngày theo trình t , th t c quy nh t i Lu t doanh nghi p và i u l này.

## **CH NG VII. H I NG QU N TR**

### **i u 25. ng c , c thành viên H i ng qu n tr**

1. Tr ng h p ã xác nh c tr c ng viên, thông tin liên quan n các ng viên H i ng qu n tr c a vào tài li u h p i h i ng c ông và công b t i thi u m i (10) ngày tr c ngày khai m c cu c h p i h i ng c ông trên trang thông tin i n t c a Công ty c ông có th tìm hi u v các ng viên này tr c khi b phi u. ng viên H i ng qu n tr ph i có cam k t b ng v n b n v tính trung th c, chính xác và h p lý c a các thông tin cá nhân c công b và ph i cam k t th c hi n nhi m v m t cách trung th c n u c b u làm thành viên H i ng qu n tr . Thông tin liên quan n ng viên H i ng qu n tr c công b bao g m các n i dung t i thi u sau ây:

a. H tên, ngày, tháng, n m sinh;

b. Trình h c v n;

c. Trình chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

. Các công ty mà ng viên ang n m gi c v thành viên H i ng qu n tr và các ch c danh qu n lý khác;

e. Báo cáo ánh giá v óng góp c a ng viên cho Công ty, trong tr ng h p ng viên ó hi n ang là thành viên H i ng qu n tr c a Công ty;

g. Các l i ích có liên quan t i Công ty (n u có);

h. H , tên c a c ông ho c nhóm c ông c ng viên ó (n u có);

2. Các c ông n m gi c ph n ph thông trong th i h n liên t c ít nh t sáu (06) tháng có quy n g p s quy n bi u quy t c các ng viên H i ng qu n tr . C ông ho c nhóm c ông n m gi t 5% n d i 10% t ng s c ph n có quy n bi u



quy tắc cửu (01) người; từ 10% đến 30% cửu hai (02) người; từ 30% đến 40% cửu ba (03) người; từ 40% đến 50% cửu bốn (04) người; từ 50% đến 60% cửu năm (05) người; từ 60% đến 70% cửu sáu (06) người; từ 70% đến 80% cửu bảy (07) người; và từ 80% đến 90% cửu tám (08) người.

3. Trường hợp số người Hội đồng quản trị thông qua và ngược lại không số người cổ đông, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ có thể thêm người hoặc tách theo cách Công ty quy định tại Quy chế nội bộ quản trị công ty. Tất cả Hội đồng quản trị nhiệm kỳ tiếp theo người Hội đồng quản trị phải công bố rõ ràng và phải công bố thông qua trước khi tiến hành theo quy định pháp luật.

#### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số người thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể bầu lại nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không ít hơn hành phi chí m ít nhất m t p h n ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp công ty là chúng chủ nhiệm tự do theo mô hình quy định tại khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp, các thành viên Hội đồng quản trị của công ty là chủ tịch m b o ít nhất m t p h n n m (1/5) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên c l p. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị của công ty có ít hơn (05) năm người, công ty phải m b o có m t thành viên Hội đồng quản trị là thành viên c l p.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc luật pháp các nước không cách làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có chết;

c. Bị loại tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có nh ng b ng ch ng chuyên môn ch ng t ng i ó không còn n ng l c hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

. Theo quy định của pháp luật;

e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi ghi cho Công ty với cách là người Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều này.

4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về kế toán và thủ tục kế toán.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là công nhân Công ty.

#### **Điều 27. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có quyền quyết định thực hiện các quy định và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

2. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, điều lệ công ty và Hội đồng công quyết định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quy định và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược của Hội đồng thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, người đại diện khác và quyết định mức lương của họ;

d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người đại diện khác;

e. Giám quyết các khiếu nại của Công ty với việc người đại diện doanh nghiệp công nhận quy định là chính xác của Công ty giám quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý với việc người đại diện;

f. Quyết định cấu trúc của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

g. Xuất vị trí tổ chức liên hệ với Công ty;

h. Quyết định quy chế nội bộ quản trị công ty sau khi Hội đồng công quyết định chấp thuận thông qua dự thảo quy chế;

i. Duy trì công trình, nội dung tài liệu phục vụ Hội đồng công, triết lập hệ thống Hội đồng công hoặc lý do Hội đồng công thông qua quyết định;

k. Xuất thẩm chế tài sản; quyết định thi hành và thủ tục thanh toán;

l. Xuất các loại chứng nhận phát hành và chứng nhận phát hành theo đúng loại;

m. Xuất vị trí phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quy định;

n. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp Hội đồng công quyết định;

o. Trình báo cáo tài chính năm đã kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Hội đồng công;

p. Báo cáo Hội đồng công việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;

q. Các quy định và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Nhiệm vụ sau đây phải của Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều 135 và khoản 1, khoản 3 điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Hội đồng công phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định về việc chia, sáp nhập và hợp nhất các hợp phần của Công ty;

d. Chọn và bãi nhiệm những người của Công ty nhiệm là đại diện thườngmission và Luật sư của Công ty;

e. Việc vay nợ và việc thế chấp các khoản thanh toán, bảo lãnh và bảo hiểm của Công ty;

f. Các khoản thuế không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp từ các công ty khác của thành lập Việt Nam hay nước ngoài;

h. Việc nhả giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quý hiếm, quý hiếm, trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số phần của công ty chào bán trong mười hai (12) tháng;

k. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

l. Các vụ kiện kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định nên phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Hội đồng công về hoạt động của mình, công việc là việc giám sát của Hội đồng quản trị với Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Hội đồng công, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chấp hành của Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trường hợp pháp luật và điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

### **Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện ủy quyền) có nhận thù lao cho công việc của mình dưới cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Hội đồng công quyết định. Khoản thù lao này chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thứ tự trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thứ tự.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác của công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là người nhận phần vốn góp phải công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải ghi nhận thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được vì lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tổ chức của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dựa trên kết quả công việc gắn theo từng lần, tháng, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quy định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thanh toán tất cả các chi phí liên quan, và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp hội đồng, Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 29. Chế độ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng công đồng hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị Ủy ban Kiểm soát.

2. Chế độ của Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, dự thảo và chấp thuận các hợp đồng của Hội đồng quản trị; chấp thuận các hợp đồng; nghị quyết có các quy định và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và pháp luật này.

3. Chế độ của Hội đồng quản trị có trách nhiệm làm báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các công ty kiểm toán.

4. Chế độ của Hội đồng quản trị có thể bãi miễn theo quy định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Ủy ban Kiểm soát Hội đồng quản trị thực hiện bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bổ sung thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

#### **Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp Hội đồng quản trị Ủy ban Kiểm soát thì Ủy ban Kiểm soát Hội đồng quản trị sẽ thực hiện trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc buổi Hội đồng quản trị nhiệm kỳ trước. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc một phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc một phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc ngẫu nhiên một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chế độ của Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất mười (05) ngày

làm việc trực ngày hôm p. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mọi quý phi họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, không có triệu hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các điều kiện dưới đây không được đáp ứng:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất một (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu ít nhất ba ngày trước. Trường hợp không triệu tập họp theo yêu cầu thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những nghị quyết chấp hành yêu cầu ít nhất ba ngày trước có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bàn và báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tiến hành trực tiếp chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác Việt Nam hoặc nước ngoài theo quy định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất một (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể chấp thuận thông báo miễn họp bằng văn bản, việc chấp thuận này có thể được thay thế bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải kèm theo văn bản tiếng Việt và phi thông báo bằng tiếng Anh, địa điểm họp, chương trình, nội dung các văn bản thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những văn bản thảo luận và biên quy tắc cuộc họp và phi biên quy tắc của thành viên.

Thông báo miễn họp cũng bằng thư, fax, điện thoại hoặc phương tiện khác, những phi biên thông báo của các liên lạc tại thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên cũng ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người ủy quyền) nếu các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không có thành viên vắng mặt theo quy định, cuộc họp phải triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày diễn ra phiên họp lần thứ hai triệu tập lại có thể tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả các thành viên đang vắng mặt khác nhau và ít nhất một thành viên tham gia họp có thể:

a. Nghe tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thông báo 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 kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp này được coi là “có mặt” tại cuộc họp. Các thành viên của cuộc họp thực hiện theo quy định này là các thành viên mà có đồng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là các thành viên có mặt tại cuộc họp.

Các quy định về thông qua trong cuộc họp qua điện thoại thực hiện và tiến hành một cách hợp pháp, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp bằng việc ký các biên bản các quyết định của Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết trong cuộc họp thông qua thư, fax, điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết trong cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải gửi trong phong bì kín và phải chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ có hiệu lực nếu được ghi rõ họ tên và địa chỉ.

#### 11. Biểu quyết

a. Trường hợp nghị quyết được thông qua trong vòng 11 giờ 30 phút, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết theo quy định trong khoản 8 giờ này trực tiếp có mặt với các cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có mặt (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc 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 tổng số thành viên tại buổi họp có mặt thực hiện cuộc họp Hội đồng quản trị về nghị quyết này mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định trong khoản 11 giờ 30 phút, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tịch là quy định như sau: cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chặt chẽ công bố;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hàng loạt tham dự về quy định trong khoản 5 và 11 giờ 40 phút này được coi là có lợi ích đáng kể trong họp này;

. Kiểm soát viên có quyền đặc biệt Hội đồng quản trị, có quyền thoả luận nhưng không bắt buộc quy định.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp chiếm lợi ích liên quan hoặc giao dịch nào đó ký kết hoặc đăng ký kết với Công ty và bất bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này từ lúc chiếm ưu tiên của Hội đồng quản trị vì ký kết hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không bất bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm chiếm ưu tiên, giao dịch ký kết với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan từ lúc chiếm ưu tiên của Hội đồng quản trị trước khi thành viên này bất bản thân mình có lợi ích hoặc sở hữu lợi ích trong giao dịch hoặc chiếm ưu tiên nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quy định và ra nghị quyết trên cơ sở của thành viên Hội đồng quản trị để họp tán thành. Trường hợp sơ bộ tán thành và phần lớn ngang bằng nhau, phiếu bầu quy định của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

14. Nghị quyết theo hình thức lý thuyết kinh doanh văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của các thành viên Hội đồng quản trị có quyền bắt buộc quy định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua từ lúc chiếm ưu tiên.

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám biên bản họp Hội đồng quản trị từ các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản biện nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ghi. Biên bản họp Hội đồng quản trị có lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tịch và người ghi biên bản.

### **Điều 31. Các tiêu chuẩn của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu chuẩn trực tiếp trách vụ chính sách phát triển, nhân sự, ngân sách, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiêu chuẩn do Hội đồng quản trị quy định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên của lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không được hành nên chi trả trong tiêu chuẩn và mặt trong số các thành viên này có thể làm Trưởng tiêu chuẩn theo quy định của Hội đồng quản trị. Họ tên của tiêu chuẩn phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu chuẩn chỉ có hiệu lực khi có các thành viên tham dự và bắt buộc quy định thông qua từ lúc chiếm ưu tiên của tiêu chuẩn là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quy định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiêu chuẩn trực tiếp Hội đồng quản trị, hoặc của người có trách nhiệm thành viên tiêu chuẩn Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ công ty.

### **Điều 32. Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ có ít nhất một (01) người làm Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty hoặc người quản trị công ty chiếm ưu tiên hành mặt cách có hiệu lực. Nhiệm

k c a Ng i ph trách qu n tr công ty do H i ng qu n tr quy t nh, t i a là n m (05) n m.

2. Ng i ph trách qu n tr công ty ph i áp ng các tiêu chu n sau:

a. Có hi u bi t v pháp lu t;

b. Không c ng th i làm vi c cho công ty ki m toán c l p ang th c hi n ki m toán các báo cáo tài chính c a Công ty;

c. Các tiêu chu n khác theo quy nh c a pháp lu t, i u l này và quy t nh c a H i ng qu n tr .

3. H i ng qu n tr có th b i nh i m Ng i ph trách qu n tr công ty khi c n nh ng không trái v i các quy nh pháp lu t hi n hành v lao ng. H i ng qu n tr có th b nh i m Tr lý Ng i ph trách qu n tr công ty tùy t ng th i i m.

4. Ng i ph trách qu n tr công ty có các quy n và ngh a v sau:

a. T v n H i ng qu n tr trong vi c t ch c h p i h i ng c ông theo quy nh và các công vi c liên quan gi a Công ty và c ông;

b. Chu n b các cu c h p H i ng qu n tr , Ban ki m soát và i h i ng c ông theo yêu c u c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát;

c. T v n v th t c c a các cu c h p;

d. Tham d các cu c h p;

. T v n th t c l p các ngh quy t c a H i ng qu n tr phù h p v i quy nh c a pháp lu t;

e. Cung c p các thông tin tài chính, b n sao biên b n h p H i ng qu n tr và các thông tin khác cho thành viên c a H i ng qu n tr và Ki m soát viên;

g. Giám sát và báo cáo H i ng qu n tr v ho t ng công b thông tin c a công ty.

h. B o m t thông tin theo các quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;

i. Các quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

## **CH NG VIII. GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC**

### **i u 33. T ch c b máy qu n lý**

H th ng qu n lý c a Công ty ph i m b o b máy qu n lý ch u trách nhi m tr c H i ng qu n tr và ch u s giám sát, ch o c a H i ng qu n tr trong công vi c kinh doanh hàng ngày c a Công ty. Công ty có Giám c, các Phó giám c, K toán tr ng và các ch c danh qu n lý khác do H i ng qu n tr b nh i m. Vi c b nh i m mi n nhi m, b i nh i m các ch c danh nêu trên ph i c thông qua b ng ngh quy t H i ng qu n tr .

### **i u 34. Ng i i u hành doanh nghi p**

1. Theo ngh c a Giám c và c s ch p thu n c a H i ng qu n tr , Công ty c tuy n d ng ng i i u hành khác v i s l ng và tiêu chu n phù h p v i c c u



và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người đại diện hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm giám sát hoạt động của Công ty tuân thủ các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tài chính.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với nhân viên khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

### **Điều 35. Nhiệm vụ, thẩm quyền, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tài chính hàng năm công đồng thành viên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thành viên của Công ty.

2. Nhiệm vụ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hạn liên tục vào các quy định về hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải áp dụng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thể hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và điều hành công đồng, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch của Công ty đã được Hội đồng quản trị và điều hành công đồng thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay đổi Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thanh toán, tài chính và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tài chính;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cấp vốn đầu tư, quy chế quản lý nhân sự của Công ty;

d. Xuất nhậm người nhân pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người đại diện hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nhân sự và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác của nhân viên đại diện hành doanh nghiệp Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị quyết định số lượng nhân viên lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, miễn lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều kiện khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g. Vào ngày 15 tháng 11 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở áp dụng các yêu cầu của ngân sách phù hợp kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chủ tịch các ban kiểm toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là ban kiểm toán) phải vạch ra quy định dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Ban kiểm toán hàng năm (bao gồm các thành viên kiểm toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ định kỳ) cho từng năm tài chính phải trình Hội đồng quản trị thông qua và phải báo cáo bằng thông tin quy định tại các quy định của Công ty;

i. Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, điều lệ này, các quy định nội bộ của Công ty, các quy định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Hội đồng công vụ về thực hiện nhiệm vụ và quy định của giao và phải báo cáo các công việc này khi có yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi là thành viên Hội đồng quản trị có quy định bị quy định hủy bỏ thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

## **CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 36. Chức năng, nhiệm vụ Kiểm soát viên**

1. Vị trí chức năng, nhiệm vụ Kiểm soát viên được thể hiện trong quy định khoản 1, khoản 2 điều 25 điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các thành viên Ban kiểm soát thông qua đề nghị và được không vượt quá số thành viên Ban kiểm soát được quy định trong điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty. Chức năng Ban kiểm soát được quy định trong điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty. Chức năng Ban kiểm soát được quy định trong điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty. Chức năng Ban kiểm soát được quy định trong điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty. Chức năng Ban kiểm soát được quy định trong điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty.

### **Điều 37. Kiểm soát viên**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm liên tục không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải áp dụng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 điều 164 Luật doanh nghiệp, điều lệ công ty và không thực hiện các công việc sau:

a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán để lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liên tiếp.

3. Các Kiểm soát viên bổ nhiệm (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc sau. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triết lập cấu trúc Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trình Hội đồng.

4. Kiểm soát viên bổ nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quy định và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tiếp, trường hợp bất kháng;

c. Có nợ thuế và các chi phí thuế;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, điều lệ này.

5. Kiểm soát viên bổ nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc phân công;

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và điều lệ công ty;

c. Theo quy định của Hội đồng;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, điều lệ này.

### **Điều 38. Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có các quy định và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quy định, nghĩa vụ sau:

a. Xuất và kiểm tra nghiệp vụ Hội đồng phê duyệt tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

b. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về hoạt động giám sát của mình;

c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và Hội đồng;

d. 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, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

. Báo cáo tình hình Hội đồng theo quy định của Luật doanh nghiệp.

e. Các quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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 báo cáo toàn bộ bản sao các quy định, biên bản họp của Hội đồng và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho Hội đồng và thành viên Hội đồng quản trị phải cung cấp cho

các Kiểm soát viên vào cùng thẩm định và theo phông thực nghiệm và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về chức năng của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần trong năm và chức năng của nó tiến hành khi có tối thiểu hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên đồng ý.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Hội đồng quy định. Kiểm soát viên thực hiện thanh toán các khoản chi phí nhà ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các chức năng của Ban kiểm soát hoặc thực hiện các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 39. Trách nhiệm của thành viên**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kết hợp với nhiệm vụ với cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột lợi ích**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có tính chất của mình một cách cá nhân hay phục vụ lợi ích cá nhân hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể nhận được thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trường hợp Hội đồng có quy định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trực tiếp công ty liên quan và tổ chức có liên quan tới thành viên này 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 pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan nội bộ công ty, tác nhân, hợp tác mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác hoặc nhân viên liên quan nội bộ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không vô hiệu hóa trong các trường hợp sau đây:

a. Giá trị hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nhưng nội dung quan trọng của hợp đồng giao dịch không ảnh hưởng các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác đã được báo cáo tại Hội đồng quản trị. Ngoài ra, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng giao dịch đó một cách trung thực bằng cách sử dụng tài sản của nhân viên thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Giá trị hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nhưng nội dung quan trọng của hợp đồng giao dịch này không ảnh hưởng các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác đã được công bố cho các công đồng không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết và những công đồng đó đã thông qua hợp đồng giao dịch này;

c. Hợp đồng giao dịch đó được thực hiện vì lợi ích công bố và hợp lý xét trên mối quan hệ liên quan đến các công đồng của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này của Hội đồng quản trị hoặc người đại diện công đồng thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tại các thành viên nêu trên không sử dụng các thông tin chưa được công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 41. Trách nhiệm vụ thi hành và biện pháp**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người đại diện khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình vì sự bất cẩn và năng lực chuyên môn phù hợp trách nhiệm vụ như thi hành do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty biện pháp cho nhân viên đã, đang hoặc có thể trở thành mối liên quan trong các vụ kiện, kiện, khởi kiện (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác, nhân viên hoặc là người đại diện của Công ty quy định hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với các thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện doanh nghiệp, nhân viên hoặc người đại diện theo quy định của Công ty với người khởi kiện đã

hành động trung thực, công minh, minh bạch vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác định rằng người đó đã vi phạm nghĩa vụ trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo quy định của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc viên, người đại diện khác, nhân viên hoặc là đi đến theo quy định của Công ty về Công ty bị thiệt hại khi trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện, kiện, khởi kiện (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, công minh, minh bạch vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác định đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bị thiệt hại bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phí thanh toán phát sinh trong suốt quá trình tố tụng coi là hợp lý khi ghi quy định về việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này tránh những trách nhiệm bị thiệt hại nêu trên.

## **CHƯƠNG XI. QUY ĐỊNH ULTRAS SÁCH VÀ H S CÔNG TY**

### **Điều 42. Quy định ultras sách và h s**

1. Công hoặc nhóm công nêu tại khoản 2 điều 25 điều 1 này có quy định các tiêu chuẩn qua người quy định về yêu cầu kiểm tra danh sách công, các biên bản họp hội đồng và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giấy làm việc và tài liệu chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do người đại diện quy định của công phải kèm theo giấy quy định của công mà người đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy quy định này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc viên, Giám đốc và người đại diện khác có quy định kiểm tra sổ đăng ký công của Công ty, danh sách công và sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình và người liên quan các thông tin này phải công bố.

3. Công ty phải lưu trữ này và những bản sao bổ sung lưu trữ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quy định về tài sản, nghị quyết hội đồng và Hội đồng quản trị, biên bản họp hội đồng và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tài liệu chính hoặc một tài liệu khác vì người liên quan là các công và Cơ quan kinh doanh công thông báo và lưu trữ các tài liệu này.

4. Điều 1 công ty phải công bố trên trang thông tin internet của Công ty.

## CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN

### Điều 43. Công nhân viên và công oàn

1. Giám đốc phụ trách nhân công thông qua các văn bản liên quan nhân viên tuyển dụng, cho nghỉ lao động nghỉ việc, thôi việc, bổ nhiệm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật vì lợi ích lao động và người đi làm hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phụ trách nhân công thông qua các văn bản liên quan nhân viên của Công ty về các tổ chức công đoàn theo các chương trình, thông lệ và chính sách quản lý nhân sự, nhân sự thông lệ và chính sách quy định nội bộ này, các quy định của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LI NHU N

### Điều 44. Phân phối li nhu n

1. Điều kiện công quy định mức chi trả trực tiếp và hình thức chi trả trực tiếp hàng năm từ lợi nhuận công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả trực tiếp hay khoản tiền chi trả liên quan tới lợi ích phi lợi nhuận.

3. Điều kiện quản lý có thể kinh nghiệm điều kiện công thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần các khoản chi phí và Điều kiện quản lý là quan trọng nhất quy định này.

4. Trường hợp trả trực tiếp hay khoản tiền khác liên quan tới lợi ích phi lợi nhuận chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền VNĐ Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do công ty cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do công ty cung cấp mà công ty không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho công ty này. Việc thanh toán trực tiếp về các khoản chi phí nghiệp vụ/ ngân ký giao dịch tại S giao dịch ngân khoản có thể thực hiện hành thông qua công ty ngân khoản hoặc Trung tâm lưu ký ngân khoản VNĐ Nam.

5. Các khoản lợi nhuận doanh nghiệp, lợi nhuận ngân khoản, Điều kiện quản lý thông qua quy định xác định mặt ngày chốt danh sách công ty. Các khoản theo ngày đó, nhân viên nghiệp vụ ký viết cách công ty hoặc người sử dụng các ngân khoản khác quy định nhân sự, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhân sự phi lợi nhuận, nhân sự thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các văn bản khác liên quan đến phân phối lợi nhuận có thể thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NỘM TÀI CHÍNH VÀ CHIẾK TOÁN**

### **Đi u 45. Tài kho n ngân hàng**

1. Công ty m tài kho n t i các ngân hàng Vi t Nam ho c t i các ngân hàng n c ngoài c phép ho t ng t i Vi t Nam.

2. Theo s ch p thu n tr c c a c quan có th m quy n, trong tr ng h p c n thi t, Công ty có th m tài kho n ngân hàng n c ngoài theo các quy nh c a pháp lu t.

3. Công ty ti n hành t t c các kho n thanh toán và giao d ch k toán thông qua các tài kho n ti n Vi t Nam ho c ngo i t t i các ngân hàng mà Công ty m tài kho n.

### **Đi u 46. N m tài chính**

N m tài chính c a Công ty b t u t ngày u tiên c a tháng 01 hàng n m và k t thúc vào ngày th 31 c a tháng 12. N m tài chính u tiên b t u t ngày Công ty chính th c ho t ng vào ngày 01/8/2017 sau khi c c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p và i h i ng c ông l n u th ng nh t và k t thúc và ngày th 31 c a tháng 12 n m 2017.

### **Đi u 47. Chi k toán**

1. Chi k toán Công ty s d ng là Chi K toán Vi t Nam (VAS), chi k toán doanh nghi p ho c chi k toán c thù c c quan có th m quy n ban hành khác c B Tài chính ch p thu n.

2. Công ty l p s sách k toán b ng ti ng Vi t và l u gi h s k toán theo quy nh pháp lu t v k toán và pháp lu t liên quan. Nh ng h s này ph i chính xác, c p nh t, có h th ng và ph i ch ng minh và gi i trình các giao d ch c a Công ty.

3. Công ty s d ng n v ti n t trong k toán là ng Vi t Nam. Tr ng h p Công ty có các nghi p v kinh t phát sinh ch y u b ng m t lo i ngo i t thì c t ch n ngo i t ó làm n v ti n t trong k toán, ch u trách nhi m v l a ch n ó tr c pháp lu t và thông báo cho c quan qu n lý thu tr c ti p.

## **CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TH NG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHI M CÔNG B TH THÔNG TIN**

### **Đi u 48. Báo cáo tài chính n m, sáu tháng và quý**

1. Công ty ph i l p Báo cáo tài chính n m theo quy nh c a pháp lu t c ng nh các quy nh c a y ban Ch ng khoán Nhà n c và báo cáo ph i c ki m toán theo quy nh t i i u 50 i u l này. Trong th i h n 120 ngày k t khi k t thúc m i n m tài chính, Công ty ph i n p Báo cáo tài chính n m ã c i h i ng c ông thông qua cho c quan thu có th m quy n, y ban Ch ng khoán Nhà n c, S giao d ch ch ng khoán (trong tr ng h p Công ty ã niêm y t) và C quan ng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính n m ph i bao g m báo cáo k t qu ho t ng kinh doanh ph n ánh m t cách trung th c và khách quan tình hình v lãi/l c a Công ty trong n m tài chính, báo cáo tình hình tài chính ph n ánh m t cách trung th c và khách quan tình hình



hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tài sản và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Công ty lập và công bố các báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết/công ty chứng khoán) theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế, cơ quan và Cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp.

4. Các báo cáo tài chính năm kế toán (bao gồm ý kiến của kế toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết, công ty chứng khoán) phải được công bố trên trang thông tin internet của Công ty.

5. Các thành viên, cá nhân quan tâm sử dụng quy định kiểm tra hồ sơ sao chép báo cáo tài chính năm kế toán, báo cáo sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý trong giới hạn vị trí thích hợp của Công ty và phải trả phí hợp lý cho việc sao chép.

#### **Điều 49. Báo cáo thường niên**

Công ty lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 50. Kiểm toán**

1. Hội đồng công ty thường niên chọn một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và quy định cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên nghị quyết của Hội đồng quản trị và Hội kiểm toán viên độc lập của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên nghị quyết của Hội đồng quản trị. Công ty phải chấp thuận và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp hội đồng công ty và các quy định khác thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp hội đồng công ty mà các công ty quy định và các phát biểu ý kiến từ hội đồng công ty có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## CHƯƠNG XVII. CON D U

### Điều 51. Con d u

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con d u chính thức của Công ty và con d u khác theo quy định của luật pháp và điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và quản lý con d u theo quy định của pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XVIII. CH M D T H O T NG VÀ THANH LÝ

### Điều 52. Ch m d t h o t ng

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- Kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể sau khi đã gia hạn;
- Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Hội đồng;
- Ban chấp hành giải quyết những công việc kinh doanh;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể thời hạn đã gia hạn) do Hội đồng quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo công khai chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nubtbc) theo quy định.

### Điều 53. Gia h n h o t ng

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động công có thể bị quy tắt về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo quy định của Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn hoạt động gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số thành viên của công có quy định bị quy tắt có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện quy định có mặt tại cuộc họp Hội đồng thông qua.

### Điều 54. Thanh lý

1. Trong sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Hội đồng chọn và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chọn từ một công ty kế toán độc lập. Ban thanh lý chịu trách nhiệm các quy định của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể là nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý của Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kết thúc nhiệm vụ, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tài n thu c t vi c thanh lý c thanh toán theo th t sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các kho n n l ng, tr c p thôi vi c, b o hi m xã h i và các quy n l i khác c a ng i lao ng theo th a c lao ng t p th và h p ng lao ng ã ký k t;

c. N thu ;

d. Các kho n n khác c a Công ty;

. Ph n còn l i sau khi ã thanh toán t t c các kho n n t m c (a) n (d) trên ây c chia cho các c ông. Các c ph n u ã c u tiên thanh toán tr c.

## **CH NG XIX. GI I QUY T TRANH CH P N I B**

### **i u 55. Gi i quy t tranh ch p n i b**

1. Tr ng h p phát sinh tranh ch p, khi u n i liên quan t i ho t ng c a Công ty, quy n và ngh a v c a các c ông theo quy nh t i Lu t doanh nghi p, các quy nh pháp lu t khác, i u l công ty, các quy nh gi a:

a. C ông v i Công ty;

b. C ông v i H i ng qu n tr , Ban Ki m soát, Giám c hay ng i i u hành khác;

Các bên liên quan c g ng gi i quy t tranh ch p ó thông qua th ng l ng và hoà gi i. Tr tr ng h p tranh ch p liên quan t i H i ng qu n tr ho c Ch t ch H i ng qu n tr , Ch t ch H i ng qu n tr ch trì vi c gi i quy t tranh ch p và yêu c u t ng bên trình bày các thông tin liên quan n tranh ch p trong vòng 10 ngày làm vi c k t ngày tranh ch p phát sinh. Tr ng h p tranh ch p liên quan t i H i ng qu n tr hay Ch t ch H i ng qu n tr , b t c bên nào c ng có th yêu c u Ban Ki m soát ch nh m t chuyên gia c l p làm trung gian hòa gi i cho quá trình gi i quy t tranh ch p.

2. Tr ng h p không t c quy t nh hoà gi i trong vòng sáu (06) tu n t khi b t u quá trình hoà gi i ho c n u quy t nh c a trung gian hoà gi i không c các bên ch p nh n, m t bên có th a tranh ch p ó ra Tr ng tài kinh t ho c Tòa án kinh t .

3. Các bên t ch u chi phí có liên quan t i th t c th ng l ng và hoà gi i. Vi c thanh toán các chi phí c a Tòa án c th c hi n theo phán quy t c a Tòa án.

## **CH NG XX. B SUNG VÀ S A I I UL**

### **i u 56. i u l công ty**

1. Vi c s a i, b sung i u l này ph i c i h i ng c ông xem xét, quy t nh.

2. Trong tr ng h p có nh ng quy nh c a pháp lu t có liên quan n ho t ng c a Công ty ch a c c p trong b n i u l này ho c trong tr ng h p có nh ng quy nh m i c a pháp lu t khác v i nh ng i u kho n trong i u l này thì nh ng quy nh c a pháp lu t ó ng nhiên c áp d ng và i u ch nh ho t ng c a Công ty.

## CHƯƠNG XXI. NGÀY HI LƯU C

### Điều 57. Ngày hi lưu c

1. Bản hi lưu này gồm 21 chương 57 điều c i h i ng c ông Công ty C p n c Trà Nóc - Ô Môn nh t trí thông qua ngày 23 tháng 4 n m 2018 t i ... và cùng ch p thu n hi u l c toàn v n c a i u l này.

2. i u l c l p thành m i (10) b n, có giá tr nh nhau, trong ó:

a. M t (01) b n n p t i Phòng công ch ng Nhà n c c a a ph ng;

b. N m (05) b n ng ký t i c quan chính quy n theo quy nh c a y ban nhân dân T nh, Thành ph ;

c. B n (04) b n l u gi t i tr s chính c a Công ty.

3. i u l này là duy nh t và chính th c c a Công ty.

4. Các b n sao ho c trích l c i u l công ty có giá tr khi có ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr ho c t i thi u m t ph n hai (1/2) t ng s thành viên H i ng qu n tr .

## NG I I DI N THEO PHÁP LU T

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

**D T H O**

**QUY CHẾ N I B V QU N TR CÔNG TY  
C A CÔNG TY C PH N  
C P N C TRÀ NÓC- Ô MÔN**

**C n th , ngày 23 tháng 4 n m 2018**

## M C L C

<b>CH NG I. QUY NH CHUNG</b> .....	1
i u 1. Ph m vi i u ch nh .....	1
i u 2. Gi i thích thu t ng .....	1
<b>CH NG II. TRÌNH T , TH T C V TRI UT P VÀ BI U QUY TT I I H I NG C ÔNG</b> .....	2
i u 3. Thông báo v vi c ch t danh sách c ông có quy n tham d h p i h i ng c ông .....	2
i u 4. Thông báo tri ut p i h i ng c ông;.....	3
i u 5. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông;.....	4
i u 6. Cách th c b phi u;.....	5
i u 7. Cách th c ki m phi u;.....	5
i u 8. Thông báo k t qu ki m phi u;.....	5
i u 9. Cách th c ph n i quy t nh c a i h i ng c ông.....	5
i u 10. L p biên b nh p i h i ng c ông;.....	6
i u 11. Công b Ngh quy t i h i ng c ông.....	7
i u 12. i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n b ng v n b n.....	7
i u 13. Các tr ng h p không c l y ý ki n b ng v n b n.....	9
Tr ng h p i u l Công ty không có quy nh khác thì ngh quy t c a i h i ng c ông v các v n sau ây ph i c thông qua b ng hình th c bi u quy tt i cu ch p i h i ng c ông: .....	9
<b>CH NG III. C , NG C , B U, MI N NHI M VÀ BÃI NHI M THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , G M CÁC N I DUNG CHÍNH SAU ÂY:</b> .....	9
i u 14. Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr ;.....	9
i u 15. Cách th c c ông, nhóm c ông ng c , c ng i vào v trí thành viên H i ng qu n tr c a theo quy nh c a pháp lu t và i u l Công ty .....	10
i u 16. Cách th c b u thành viên H i ng qu n tr .....	11
i u 17. Các tr ng h p mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr .....	11
i u 18. Thông báo v b u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr .....	12
i u 19. Cách th c gi i thi u ng viên thành viên H i ng qu n tr .....	12
<b>CH NG IV. TRÌNH T VÀ TH T CT CH CH PH I NG QU N TR , G M CÁC N I DUNG CHÍNH SAU ÂY:</b> .....	12
i u 20. Thông báo h p H i ng qu n tr .....	12
i u 21. i u ki n t ch ch p H i ng qu n tr .....	13

i u 22. Cách thức biểu quyết.....	14
i u 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	15
i u 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	15
i u 25. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	15
<b>CHƯƠNG V. CÔNG, NGƯỜI CÔNG, BẢO, MÍN NHỊM VÀ BẢO NHỊM KẾ M</b>	
<b>SOÁT VIÊN (TRƯỜNG HỢP CÔNG TY CÔNG CHÚNG HỢP TÁC THEO MÔ</b>	
<b>HÌNH QUY ĐỊNH TRONG I I M A KHO N 1 I U 134 LUẬT DOANH NGHIỆP),</b>	
<b>G M CÁC NỘI DUNG CHÍNH SAU ẤY:.....</b>	<b>16</b>
i u 26. Tiêu chuẩn Kế toán viên.....	16
i u 27. Cách thức công, nhóm công việc, công việc vào vị trí Kế toán viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.....	16
i u 28. Cách thức bổ dụng Kế toán viên.....	16
i u 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kế toán viên.....	16
<b>CHƯƠNG VIII. L A CH N, B NHỊM VÀ MÍN NHỊM NGƯỜI I U HÀNH</b>	
<b>DOANH NGHIỆP, G M CÁC NỘI DUNG CHÍNH SAU ẤY.....</b>	<b>17</b>
i u 30. Các tiêu chuẩn của người i u hành doanh nghiệp.....	17
i u 31. Việc bổ nhiệm người i u hành doanh nghiệp.....	17
i u 32. Ký hợp đồng lao động với người i u hành doanh nghiệp.....	17
i u 33. Các trường hợp miễn nhiệm người i u hành doanh nghiệp.....	17
i u 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người i u hành doanh nghiệp.....	17
<b>CHƯƠNG IX. PH HỢP HỢP TÁC GI A H I NG QUẢN TRỊ, BAN</b>	
<b>KẾ M SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC, G M CÁC NỘI DUNG CHÍNH SAU ẤY:.....</b>	<b>17</b>
i u 35. Th t c, trình t t r i u t p, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kế toán và Giám đốc.....	17
i u 36. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kế toán.....	18
i u 37. Giám đốc.....	18
i u 38. Các trường hợp Giám đốc và Ban kế toán nghỉ hưu t t p h p Hội đồng quản trị và nh ng v n c n xin ý kiến Hội đồng quản trị.....	19
i u 39. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quy định giao.....	20
i u 40. Kế toán viên về việc thực hiện quy định và các văn bản quy định khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.....	20
Hội đồng quản trị áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Công ty, qua đó Giám đốc nhận thấy ưu nhược điểm ngày càng nâng cao công tác quản lý.....	20
Kế toán viên theo nội dung, quá trình thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng quản trị phân công, tính toán trách nhiệm, kết quả và mức hoàn thành nhiệm vụ giao.....	20

điều 41. Các văn bản Giám đốc phê duyệt báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	20
điều 42. Phê duyệt hồ sơ đăng ký kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên. ....	21
<b>CHƯƠNG X. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐIỀU HÀNH CÔNG VIỆC VÀ KẾT QUẢ CÔNG VIỆC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC:.....</b>	<b>23</b>
điều 43. Đánh giá điều hành của Hội đồng Quản trị.....	24
điều 44. Khen thưởng.....	24
điều 45. Kết luận.....	24
<b>CHƯƠNG XI. LĨNH VỰC, NHIỆM VỤ, MỐI QUAN HỆ VÀ PHẠM VI TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY, CÁC NỘI DUNG CHÍNH SAU ĐÂY:.....</b>	<b>25</b>
điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty.....	25
điều 47. Vị trí nhiệm vụ Người phụ trách quản trị Công ty.....	25
điều 48. Các trách nhiệm bổ sung của Người phụ trách quản trị Công ty.....	26
điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	26
<b>CHƯƠNG XII. ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN.....</b>	<b>26</b>
điều 50. Sơ đồ Quy chế nội bộ quản trị Công ty.....	26
<b>CHƯƠNG XIII. NGÀY HIỆU LỰC.....</b>	<b>26</b>
điều 51. Ngày hiệu lực.....	26



**QUY CHẾ NỘIB V QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**C A CÔNG TY CỔ PHẦN C P N C TRÀ NÓC- Ô MÔN**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số /NQ- HC ngày / /2018  
của Hội đồng Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Trà Nóc - Ô Môn)

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định quản trị Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Trà Nóc - Ô Môn xây dựng theo quy định của:
  - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - b. Luật Kế toán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
  - c. Luật số 62/2010/QH12, số 1, bổ sung một số điều của Luật kế toán số 70/2006/QH11;
  - d. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn quản trị Công ty áp dụng tại Công ty chúng tôi;
  - e. Thông tư số 95/2017/TT/BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn quản trị Công ty áp dụng tại Công ty chúng tôi;
  - f. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Trà Nóc - Ô Môn.
2. Quy chế này quy định nguyên tắc cơ bản quản trị Công ty bao gồm quy định và lợi ích hợp pháp của công đồng, thị trường kinh doanh, chu trình vận hành, quy định kinh doanh, các quy định của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và Cán bộ quản lý của Công ty.
3. Quy Chế này có hiệu lực sinh giá trị kể từ ngày ban hành tại Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Trà Nóc - Ô Môn.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Chữ viết tắt:
  - a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Trà Nóc - Ô Môn;
  - b. “HC”: Hội đồng;
  - c. “HQT”: Hội đồng quản trị;
  - d. “BKS”: Ban Kiểm soát.
2. Những thuật ngữ đi kèm có hiệu lực như sau:

a. “Quản trị Công ty” là hình thức các nguyên tắc, bao gồm:

- MBOC của quản trị học;
- MBOH của quản trị học và HQT, BKS;
- MBO quy định các công việc và nhiệm vụ có liên quan;
- MBO của công việc các công việc;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

b. “Công ty chúng tôi” là Công ty Cổ phần quy định tại khoản 1 của Điều 25 Luật doanh nghiệp;

c. “Công lý” là công việc quy định tại khoản 9 của Điều 6 Luật doanh nghiệp;

d. “Nguyên lý quản lý doanh nghiệp” quy định tại khoản 18 của Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

e. “Nguyên lý hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của HQT trên cơ sở chức năng Giám đốc;

f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và nhiệm vụ người điều hành khác theo quy định của Điều 1 Công ty;

g. “Thành viên cổ lập” (sau đây gọi là thành viên cổ lập) là thành viên quy định tại khoản 2 của Điều 151 Luật Doanh nghiệp;

h. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quy định quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;

i. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức quy định tại khoản 17 của Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 34 của Điều 6 Luật doanh nghiệp;

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu từ hình thức điều khoản hoặc văn bản pháp luật bao gồm các nội dung sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị Công ty khác với quy định tại Nghị định này thì áp dụng theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

## **CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỜI GIAN TRIỂN LƯU VÀ BIỂU QUY ĐỊNH TỔNG QUẢN LÝ CÔNG VIỆC**

**Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách công có quy định tham dự hội nghị công**

Thông báo hội nghị công việc cho tất cả các công việc đang thực hiện, đồng thời công bố trên trang thông tin internet của Công ty và ban chấp hành Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các Công ty niêm yết hoặc ký giao dịch). Người điều hành hội nghị công việc phải gửi thông báo mời họp trước các công việc trong Danh sách công có quy định họp chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày khai mạc họp hội nghị công việc (tính từ ngày mà thông báo gửi hoặc chuyển đi bằng phương tiện khác, trừ các phí hoặc chi phí vào hôm đó). Công việc

trình hình lập kế hoạch công, các tài liệu liên quan và các văn bản có hiệu lực quy định về kế hoạch công cho các công đoạn và đăng trên trang thông tin internet của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không có kèm thông báo lập kế hoạch công, thông báo mời họp phải nêu rõ nội dung và toàn bộ tài liệu họp các công 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 thành viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Phiếu bầu quy tắc;
- Mục đích nội dung theo quy định họp;
- Dự thảo nghị quyết và nội dung văn bản trong chương trình họp.

#### **Điều 4. Thông báo triệu tập lập kế hoạch công;**

1. Lập kế hoạch công là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Lập kế hoạch công thường niên do Hội đồng quản trị (01) lần. Lập kế hoạch công phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp lập kế hoạch công thường niên và lựa chọn địa điểm họp. Lập kế hoạch công thường niên quy định nội dung văn bản theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, công bố thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản nợ chi trả nghĩa vụ, Công ty có thể mời Hội đồng quản trị kiểm toán độc lập họp lập kế hoạch công thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp lập kế hoạch công bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã có kiểm toán phản ánh văn bản chưa đúng mực (1/2) số vốn thực;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) số vốn thực thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;
- d. Công đoàn nhóm công nhân quy định ít hơn 3% số 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp lập kế hoạch công. Yêu cầu triệu tập họp lập kế hoạch công phải có thời hạn bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có thể ký các công liên quan hoặc văn bản yêu cầu độc lập thành viên và triệu tập họp để ký các công có liên quan;

. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng

các ngh a v c a h theo i u 160 Lu t Doanh nghi p ho c H i ng qu n tr hành ng ho c có ý nh hành ng ngoài ph m vi quy n h n c a mình;

e. Các tr ng h p khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l Công ty.

4. Tri u t p h p i h i ng c ông b t th ng

a. H i ng qu n tr ph i tri u t p h p i h i ng c ông trong th i h n ba m i (30) ngày k t ngày s thành viên H i ng qu n tr , thành viên c l p H i ng qu n tr ho c Ki m soát viên còn l i nh quy nh t i i m c kho n 3 i u này ho c nh n c yêu c u quy nh t i i m d và i m e kho n 3 i u này;

b. Tr ng h p H i ng qu n tr không tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh t i i m a kho n 4 i u này thì trong th i h n ba m i (30) ngày ti p theo, Ban ki m soát ph i thay th H i ng qu n tr tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh t i kho n 5 i u 136 Lu t Doanh nghi p;

c. Tr ng h p Ban ki m soát không tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh t i i m b kho n 4 i u này thì trong th i h n ba m i (30) ngày ti p theo, c ông ho c nhóm c ông có yêu c u quy nh t i i m d kho n 3 i u này có quy n thay th H i ng qu n tr , Ban ki m soát tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh t i kho n 6 i u 136 Lu t Doanh nghi p.

Trong tr ng h p này, c ông ho c nhóm c ông tri u t p h p i h i ng c ông có th ngh C quan ng ký kinh doanh giám sát trình t , th t c tri u t p, ti n hành h p và ra quy t nh c a i h i ng c ông. T t c chi phí cho vi c tri u t p và ti n hành h p i h i ng c ông c Công ty hoàn l i. Chi phí này không bao g m nh ng chi phí do c ông chi tiêu khi tham d cu c h p i h i ng c ông, k c chi phí n và i l i.

#### **i u 5. Cách th c ng ký tham d i h i ng c ông;**

C ông có th tr c ti p tham d h p, y quy n b ng v n b n cho m t ng i khác d h p ho c thông qua m t trong các hình th c quy nh t i kho n 2 i u này. Tr ng h p c ông là t ch c h a có ng i i di n theo y quy n quy nh t i kho n 4 i u 15 c a Lu t Doanh nghi p thì y quy n cho ng i khác d h p i h i ng c ông.

Vi c y quy n cho ng i i di n đ h p i h i ng c ông ph i l p thành v n b n theo m u do Công ty phát hành. Ng i c y quy n đ h p i h i ng c ông ph i xu t trình v n b n y quy n khi ng ký d h p tr c khi vào phòng h p.

C ông c coi là tham d và bi u quy t t i cu c h p i h i ng c ông trong tr ng h p sau ây:

- Tham d và bi u quy t tr c ti p t i cu c h p;

- y quy n cho m t ng i khác tham d và bi u quy t t i cu c h p;

- Tham d và bi u quy t thông qua h i ngh tr c tuy n, b phi u i n t ho c hình th c i n t khác;

- Gửi phiếu ủy quyền trực tiếp thông qua giấy, fax, điện tử.

#### **Điều 6. Cách thức ủy quyền;**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục ký công và ghi danh của các thành viên ủy quyền cho các thành viên ủy quyền có mặt tại cuộc họp.

2. Khi tiến hành ký công, Công ty cấp cho thành viên ủy quyền hoặc người đại diện ủy quyền có quyền ủy quyền mặt mặt ủy quyền, trên đó ghi số ký, họ và tên của công ty, họ và tên người đại diện ủy quyền và số phiếu ủy quyền của công ty. Khi tiến hành ủy quyền thì ghi rõ, số phiếu ủy quyền, số phiếu tán thành hay phản đối ủy quyền. Thành viên ủy quyền, người đại diện, người ủy quyền không phải theo dõi và ghi chép thông báo ngay sau khi tiến hành ủy quyền. Người ủy quyền phải chịu trách nhiệm kiểm tra phiếu ủy quyền theo quy định của Công ty. Thành viên của ban kiểm tra phiếu ủy quyền của công ty phải ghi rõ họ và tên của công ty.

3. Công ty hoặc người đại diện ủy quyền sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền ký ngay và sau đó có quyền tham gia và ủy quyền ngay sau khi ký. Công ty không có trách nhiệm đăng ký ủy quyền cho công ty nếu không ký và ghi rõ của người ủy quyền đã ủy quyền trước đó không thay đổi.

#### **Điều 7. Cách thức kiểm phiếu;**

Người ủy quyền toàn quyền và ủy quyền theo dõi trong nội dung chương trình. Việc ủy quyền tiến hành bằng cách thu thập phiếu ủy quyền tán thành hay quy, sau đó thu thập phiếu ủy quyền không tán thành, cùng kiểm phiếu tổng hợp số phiếu ủy quyền tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

#### **Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;**

Kết quả kiểm phiếu của công ty ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trình bày trước Công ty có quy định khác.

#### **Điều 9. Cách thức phân phối phiếu ủy quyền của người ủy quyền**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kết quả nhận biên bản họp người ủy quyền hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu ủy quyền công bố công bố công bố, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, công ty nhóm công ty quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quy định của người ủy quyền trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục phân phối phiếu ủy quyền công bố công bố và ra quyết định của người ủy quyền không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều Công ty, trình bày quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều Công ty.

2. Nội dung quy định vi phạm pháp luật hoặc Điều Công ty.

Trình bày quy định của người ủy quyền hủy bỏ theo quy định của Tòa án hoặc Trọng tài, người trình bày người ủy quyền hủy bỏ có thể xem xét t

ch click chuột khi nhúng công trong vòng 30 ngày theo trình tự, theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

**Điều 10. Lập biên bản họp khi nhúng công;**

1. Cuộc họp khi nhúng công phải ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản họp phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp khi nhúng công;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Hội đồng, tên chủ tọa và thư ký;

đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu của cuộc họp khi nhúng công và từng thành viên trong chương trình họp;

e. Số công và tài sản phi ưu đãi quy tắc của các công đồng, phần danh sách ký công, địa điểm công đồng và sản phẩm ưu đãi;

g. Tài sản phi ưu đãi quy tắc và ưu đãi quy tắc, trong đó ghi rõ phần thực thu quy tắc, tài sản phi ưu đãi, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tài sản công trên tài sản phi ưu đãi quy tắc của công đồng;

h. Các vấn đề thông qua và tài sản phi ưu đãi quy tắc thông qua từng công đồng;

i. Chủ tọa và thư ký.

Biên bản họp 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.

2. Biên bản họp khi nhúng công phải lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp khi nhúng công phải công bố trên trang thông tin internet của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc các công đồng trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp khi nhúng công được coi là bằng chứng xác thực về nội dung công việc đã tiến hành thực hiện cuộc họp khi nhúng công trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản của các thành viên theo đúng quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi ghi biên bản.

5. Biên bản họp khi nhúng công, phần danh sách công đồng ký danh sách kèm theo ký của công đồng, văn bản quy định tham dự và tài liệu có liên quan phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **i u 11. Công b Ngh quy t i h i ng c ông**

Ngh quy t c a H C ph i c công b thông tin theo quy nh t i i u l Công ty và quy nh c a Lu t ch ng khoán.

## **i u 12. i h i ng c ông thông qua Ngh quy t b ng hình th c l y ý ki n b ng v n b n**

i h i ng c ông thông qua các quy t nh thu c th m quy n b ng hình th c bi u quy t t i cu c h p ho c l y ý ki n b ng v n b n.

Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông c th c hi n theo quy nh sau ây:

1. H i ng qu n tr có quy n l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông khi xét th y c n thi t vì l i ích c a Công ty.

2. H i ng qu n tr ph i chu n b phi u l y ý ki n, d th o ngh quy t i h i ng c ông và các tài li u gi i trình d th o ngh quy t. H i ng qu n tr ph i m b o g i, công b tài li u cho các c ông trong m t th i gian h p lý xem xét bi u quy t và ph i g i ít nh t m i l m (15) ngày tr c ngày h t h n nh n phi u l y ý ki n. Yêu c u và cách th c g i phi u l y ý ki n và tài li u kèm theo c th c hi n theo quy nh t i kho n 3 i u 18 i u l Công ty.

3. Phi u l y ý ki n ph i có các n i dung ch y u sau ây:

a. Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

b. M c ích l y ý ki n;

c. H , tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s Th c n c c công dân, Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác c a c ông là cá nhân; tên, mã s doanh nghi p ho c s quy t nh thành l p, a ch tr s chính c a c ông là t ch c ho c h , tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s Th c n c c công dân, Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác c a i đi n theo y quy n c a c ông là t ch c; s l ng c ph n c a t ng lo i và s phi u bi u quy t c a c ông;

d. V n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;

. Ph ng án bi u quy t bao g m tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n l y ý ki n;

e. Th i h n ph i g i v Công ty phi u l y ý ki n ã c tr l i;

g. H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr và ng i i đi n theo pháp lu t c a Công ty.

4. Phi u l y ý ki n ã c tr l i ph i có ch ký c a c ông là cá nhân, ho c ng i i đi n theo pháp lu t c a c ông là t ch c ho c cá nhân, ng i i đi n theo pháp lu t c a t ch c c y quy n.

5. Phi u l y ý ki n có th c g i v Công ty theo các hình th c sau:

a. Gửi thư: Phiếu lý ý kiến gửi Công ty phải được niêm phong bì dán kín và không ai được quy định mở khi niêm phong;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lý ý kiến gửi Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được niêm phong và niêm phong khi gửi.

Các phiếu lý ý kiến Công ty nhận được sau khi nhận đã xác nhận nội dung phiếu lý ý kiến hoặc đã bỏ trong thùng phiếu hoặc công bố trên thư điện tử niêm phong khi gửi trong thùng phiếu fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lý ý kiến không được gửi và coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị niêm phong và lập biên bản niêm phong để sẵn sàng kiểm tra Ban kiểm soát hoặc các công đồng không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản niêm phong phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích và các vấn đề liên lý ý kiến thông qua nghị quyết;

c. Số công viên đồng ý phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phôi danh sách công đồng tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến về vấn đề; . Các vấn đề đã được thông qua;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người điều hành theo pháp luật của Công ty, người niêm phong và người giám sát niêm phong.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người niêm phong và người giám sát niêm phong phải liên hệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản niêm phong; liên hệ chịu trách nhiệm về các thủ tục phát sinh từ các quyết định thông qua do niêm phong không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản niêm phong phải được gửi đến các công đồng trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc niêm phong. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản niêm phong có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi (24) giờ, kể từ khi kết thúc niêm phong.

8. Phiếu lý ý kiến đã được niêm phong, biên bản niêm phong, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lý ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lý ý kiến công bố công khai phải được công bố ít nhất 51% tổng số phiếu có quy định biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp hội đồng.



### **i u 13. Các tr ng h p không c l y ý ki n b ng v n b n**

Tr ng h p i u l Công ty không có quy nh khác thì ngh quy t c a i h i ng c ông v các v n sau ây ph i c thông qua b ng hình th c bi u quy t t i cu c h p i h i ng c ông:

- S a i, b sung các n i dung c a i u l Công ty;
- nh h ng phát tri n Công ty;
- Lo ic ph n và t ng s c ph n c a t ng lo i;
- B u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr và Ban ki m soát;
- Quy t nh u t ho c bán s tài s n có giá tr b ng ho c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a Công ty, ho c m t t l , giá tr khác nh h n do i u l Công ty quy nh,
- Thông qua báo cáo tài chính h ng n m;
- T ch c l i, gi i th Công ty.

### **CH NG III. C , NG C , B U, MI N NHI M VÀ BÃI NHI M THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , G M CÁC N I DUNG CHÍNH SAU ÂY:**

#### **i u 14. Tiêu chu n thành viên H i ng qu n tr ;**

1. Thành viên H i ng qu n tr ph i có các tiêu chu n và i u ki n sau ây:

a) Có n ng l c hành vi dân s y , không thu c i t ng không c qu n lý doanh nghi p theo quy nh t i kho n 2 i u 18 c a Lu t Doanh nghi p 2014;

b) Có trình chuyên môn, kinh nghi m trong qu n lý kinh doanh c a Công ty và không nh t thi t ph i là c ông c a Công ty, tr tr ng h p i u l Công ty quy nh khác.

c) Thành viên H i ng qu n tr Công ty có th ng th i là thành viên H i ng qu n tr c a Công ty khác.

d) i v i Công ty con mà Nhà n c n m gi trên 50% v n i u l thì thành viên H i ng qu n tr không c là v ho c ch ng, cha , cha nuôi, m , m nuôi, con , con nuôi, anh ru t, ch ru t, em ru t, anh r , em r , ch dâu, em dâu c a Giám c và ng i qu n lý khác c a Công ty; không c là ng i có liên quan c a ng i qu n lý, ng i có th m quy n b nhi m ng i qu n lý Công ty m .

2. Thành viên c l p H i ng qu n tr theo quy nh t i i m b kho n 1 i u 134 c a Lu t Doanh nghi p có các tiêu chu n và i u ki n sau ây, tr tr ng h p pháp lu t v ch ng khoán có quy nh khác:

a) Không ph i là ng i ang làm vi c cho Công ty, Công ty con c a Công ty; không ph i là ng i ã t ng làm vi c cho Công ty, Công ty con c a Công ty ít nh t trong 03 n m li n tr c ó.

b) Không ph i là ng i ang h ng l ng, thù lao t Công ty, tr các kho n ph c p mà thành viên H i ng qu n tr c h ng theo quy nh;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là công nhân 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 1% tổng số phần vốn có quy định 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.

3. Thành viên của Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị vì sao không còn đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 2 điều này và ngay khi không còn là thành viên của Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo thành viên của Hội đồng quản trị không còn đáp ứng điều kiện tại cuộc họp tiếp theo công bố kết quả họp tiếp theo. Hội đồng bổ sung hoặc thay thế thành viên của Hội đồng quản trị có trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên của Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 15. Cách thức công, nhóm công nợ, công nợ vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và nội lệ Công ty**

1. Trường hợp xác định thành viên, thông tin liên quan đến các thành viên Hội đồng quản trị của vào tài liệu họp tiếp theo công và công bố tại thời điểm (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp tiếp theo công trên trang thông tin internet của Công ty công bố có thể tìm hiểu về các thành viên này trước khi bỏ phiếu. Thành viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị công bố bao gồm các nội dung tại thời điểm sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;

e. Các Công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá đóng góp của thành viên cho Công ty, trong trường hợp thành viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của công đồng hoặc nhóm công nợ thành viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Các công nhân gia công phần thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quy định phụ thuộc quy định của các ngân hàng. Công nhân nhóm công nhân gia công 5% và dưới 10% tổng số phần có quy định phụ thuộc của công nhân (01) ngân hàng; từ 10% và dưới 30% của công nhân hai (02) ngân hàng; từ 30% và dưới 40% của công nhân ba (03) ngân hàng; từ 40% và dưới 50% của công nhân bốn (04) ngân hàng; từ 50% và dưới 60% của công nhân năm (05) ngân hàng; từ 60% và dưới 70% của công nhân sáu (06) ngân hàng; từ 70% và dưới 80% của công nhân bảy (07) ngân hàng; và từ 80% và dưới 90% của công nhân tám (08) ngân hàng.

3. Trường hợp số lượng ngân hàng mà công nhân thông qua và ngân hàng không số lượng công nhân thì, ngân hàng quy định nhiệm vụ có thể thêm ngân hàng hoặc chi nhánh của Công ty quy định tại Quy định nội bộ quản lý Công ty. Thời gian ngân hàng quy định nhiệm vụ thì ngân hàng thông qua phải công bố rõ ràng và phải công bố thông qua trước khi tiến hành theo quy định pháp luật.

#### **Điều 16. Cách thức bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp nội bộ Công ty không quy định khác, việc bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bổ sung phi nhân sự, theo mô hình công có tổng số phi nhân sự bổ sung và tổng số nhân sự bổ sung thành viên của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và công có quy định hạn chế hoặc một phần tổng số phi nhân sự bổ sung cho một hoặc một số ngân hàng. Người trúng thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên xác định theo số phi nhân sự tính toán cao nhất, bất luận ngân hàng có số phi nhân sự cao nhất cho ngân hàng thành viên quy định tại nội bộ Công ty. Trường hợp có từ 02 ngân hàng trở lên cùng số phi nhân sự nhau cho thành viên của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì tiến hành bốc thăm trong số các ngân hàng có số phi nhân sự ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định của nội bộ Công ty.

#### **Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị không còn cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Không thực hiện cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc luật pháp của nước ngoài làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Có mất chức;
- c. Bị loại tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng minh rõ ràng không còn năng lực hành vi;
- d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Theo quy định của pháp luật khác.

e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi ghi cho Công ty với cách là người H i  
ng qu n tr ;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và nội lệ Công ty.

4. Việc bổ nhiệm thành viên H i  
ng qu n tr phải công bố thông tin theo các  
quy định của pháp luật về kế toán và thuế kế toán.

5. Thành viên H i  
ng qu n tr có thể không phải là công nhân Công ty.

#### **điều 18. Thông báo về bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên H i ng qu n tr**

Thông báo được thông qua Nghị quyết của H C

#### **điều 19. Cách thức ghi danh thành viên H i ng qu n tr**

Trường hợp đã xác định các thành viên, thông tin liên quan đến các thành viên  
H i  
ng qu n tr được đưa vào tài liệu hồ sơ ghi danh công và công bố tại thời  
điểm (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ghi danh công trên trang thông tin  
internet của Công ty. Công ty có thể tìm hiểu về các thành viên này trước khi bổ nhiệm.

Thành viên H i  
ng qu n tr 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 bổ nhiệm thành viên H i  
ng qu n tr. Thông tin liên quan đến  
thành viên H i  
ng qu n tr được công bố bao gồm các nội dung tại thời điểm sau đây:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các Công ty mà thành viên đang nắm giữ chức vụ thành viên H i  
ng qu n tr và  
các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá đóng góp của thành viên cho Công ty, trong trường hợp người  
thành viên đó hiện đang là thành viên H i  
ng qu n tr của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của công đoàn hoặc nhóm công nhân viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

### **CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG BỐ THÔNG TIN QUẢN TRỊ**

#### **điều 20. Thông báo hồ sơ H i ng qu n tr**

1. Chủ tịch H i  
ng qu n tr phải triệu tập các cuộc họp H i  
ng qu n tr định kỳ  
và bất thường, lập kế hoạch trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày  
làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi  
quý phải họp ít nhất một (01) lần.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị ưu tiên phương pháp Hội đồng quản trị, không có trừ hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi mặt trong số các vị ứng cử này vắng mặt thì phải nêu rõ mục đích cụ thể, và nêu tên thay thế:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người khác;
- c. Thành viên của Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các ứng cử khác (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị ưu tiên phương pháp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu ít nhất ba ngày trước đây. Ứng cử không ưu tiên phương pháp theo nghị quyết thì Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm và phải thông báo ngay cho Ủy ban Công ty; nếu ứng cử không chấp thuận yêu cầu ít nhất ba ngày trước đây Công ty có quyền ưu tiên phương pháp Hội đồng quản trị.

4. Ứng cử có yêu cầu Công ty kiểm toán của Hội đồng quản trị báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị ưu tiên phương pháp Hội đồng quản trị và báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

5. Ủy ban Hội đồng quản trị có thể tiến hành tiếp xúc chính của Công ty hoặc các thành viên khác của Công ty ngoài theo quy định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thủ tục của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 21. Ưu tiên tiếp xúc Hội đồng quản trị**

Các ủy ban của Hội đồng quản trị có thể tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (nếu có ủy quyền) của các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Ứng cử không phải thành viên dự họp theo quy định, ủy ban phải có sự ưu tiên tiếp xúc hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự họp lần tiếp theo. Ủy ban tiếp xúc hai có thể tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Ủy ban của Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo hình thức tiếp xúc tùy chọn của các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên vắng mặt khác nhau và ưu tiên là mời thành viên tham gia họp nếu có thể:

- Nghe tất cả thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- Phát biểu và tiếp xúc các thành viên tham dự khác một cách riêng biệt. Việc thông báo cho các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp này được coi là "có mặt" tại cuộc họp. Các thành viên của ủy ban

c t ch c theo quy nh này là a i m mà có ông nh t thành viên H i ng qu n tr , ho c là a i m có m t Ch t a cu c h p.

Các quy t nh c thông qua trong cu c h p qua i n tho i c t ch c và t i n hành m t cách h p th c, có hi u l c ngay khi k t thúc cu c h p nh ng phi c kh ng nh b ng các ch ký trong biên b n c a t t c thành viên H i ng qu n tr tham d cu c h p này.

Thông báo h p H i ng qu n tr phi c g i cho các thành viên H i ng qu n tr và các K i m soát viên ít nh t n m (05) ngày làm vi c tr c ngày h p. Thành viên H i ng qu n tr có th t ch i thông báo m i h p b ng v n b n, vi c t ch i này có th c thay i ho c h y b b ng v n b n c a thành viên H i ng qu n tr ó. Thông báo h p H i ng qu n tr phi c làm b ng v n b n ti ng Vi t và phi thông báo y th i gian, a i m h p, ch ng trình, n i dung các v n th o lu n, kèm theo tài li u c n thi t v nh ng v n c th o lu n và bi u quy t t i cu c h p và phi u bi u quy t c a thành viên.

Thông báo m i h p c g i b ng th , fax, th i n t ho c ph ng ti n khác, nh ng phi b o m n c a ch liên l c c a t ng thành viên H i ng qu n tr và các K i m soát viên c ng ký t i Công ty.

## **i u 22. Cách th c bi u quy t**

Tr quy nh t i i m b kho n 11 i u 30 i u l Công ty, m i thành viên H i ng qu n tr ho c ng i c y quy n theo quy nh t i kho n 8 i u 30 i u l Công ty tr c ti p có m t v i t cách cá nhân t i cu c h p H i ng qu n tr có m t (01) phi u bi u quy t;

Thành viên H i ng qu n tr không c bi u quy t v các h p ng, các giao d ch ho c xu t mà thành viên ó ho c ng i liên quan t i thành viên ó có l i ích và l i ích ó mâu thu n ho c có th mâu thu n v i l i ích c a Công ty. Thành viên H i ng qu n tr không c tính vào t l thành viên t i thi u có m t có th t ch c cu c h p H i ng qu n tr v nh ng quy t nh mà thành viên ó không có quy n bi u quy t;

Theo quy nh t i i m d kho n 11 i u 30 i u l Công ty, khi có v n phát sinh t i cu c h p liên quan n l i ích ho c quy n bi u quy t c a thành viên H i ng qu n tr mà thành viên ó không t nguy n t b quy n bi u quy t, phán quy t c a ch t a là quy t nh cu i cùng, tr tr ng h p tính ch t ho c ph m vi l i ích c a thành viên H i ng qu n tr liên quan ch a c công b y ;

Thành viên H i ng qu n tr h ng l i t m th p ng c quy nh t i i m a và i m b kho n 5 i u 40 i u l Công ty c coi là có l i ích áng k trong h p ng ó;

K i m soát viên có quy n d cu c h p H i ng qu n tr , có quy n th o lu n nh ng không c bi u quy t..

### **i u 23. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở các thành viên Hội đồng quản trị thảo luận thành. Trường hợp sơ bộ thảo luận và phân tích ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng quản trị có quy định biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **i u 24. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

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

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

e) Các văn bản thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

h) Các văn bản được thông qua;

i) Họ, tên, chức ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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

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

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

### **i u 25. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản biện về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản họp phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

## **CHƯƠNG IV. CÔNG TY CÔNG DỤNG, BỮA, MIỄN NHỊM VÀ BÃI NHỊM KIỂM SOÁT VIÊN**

### **Điều 26. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc bất cứ thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

c) Không có các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là công nhân viên lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên Công ty chấp nhận nhiệm vụ, Công ty do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

### **Điều 27. Cách thức công, nhóm công việc, công việc vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty**

1. Việc công, bổ nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các thành viên Ban kiểm soát thông qua và công không số lượng cần thiết, Ban kiểm soát nhiệm có thể bổ sung thành viên hoặc thay thế theo cách quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ quản trị Công ty. Các thành viên Ban kiểm soát nhiệm bổ nhiệm Ban kiểm soát phải công bố rõ ràng và phải công bố công việc thông qua trước khi tiến hành công việc.

### **Điều 28. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu Kiểm soát viên tiến hành bầu thành viên Hội đồng Quản trị và phải thực hiện theo phương thức bầu dân phiếu. Theo đó, mỗi công dân có tiếng phiếu bầu quy định bằng số phiếu ứng cử phải nộp hồ sơ nhân viên bầu của BKS và công dân có quyền dân chủ ứng cử phiếu bầu của mình cho một hoặc nhiều thành viên.

### **Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không thực hiện quy định và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Có nợ thuế và các chi phí thu nộp;

d) Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.



2. Kiểm soát viên bắt buộc phải làm trong các trường hợp sau đây:

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

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghiêm trọng của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật Công ty;

c) Theo quy định của pháp luật.

e) Thông báo về bổ nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.

## **CHƯƠNG V. LÃNH ĐẠO VÀ MI NHIỆM NGƯỜI QUẢN TRỊ HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **Điều 30. Các tiêu chuẩn của người quản trị hành doanh nghiệp**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chủ sở hữu giám sát, chức năng của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Người quản trị hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật và các mục tiêu của công ty và tổ chức.

### **Điều 31. Việc bổ nhiệm người quản trị hành doanh nghiệp**

Theo nghị quyết của Giám đốc và chủ sở hữu của Hội đồng quản trị, Công ty có thể tuyển dụng người quản trị hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với chức vụ và quy mô quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

### **Điều 32. Ký hợp đồng lao động với người quản trị hành doanh nghiệp**

Công ty ký hợp đồng lao động với người quản trị hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm người quản trị hành doanh nghiệp**

Người quản trị hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Luật Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

### **Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người quản trị hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người quản trị hành doanh nghiệp theo quy định tại Luật Công ty và quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VI. PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

### **Điều 35. Thành phần, trình tự họp, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người điều hành phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên (nếu có) và Giám đốc nhân viên thành viên Hội đồng Quản trị.

Trưởng BKS có thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT. Kiểm soát viên dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Trưởng BKS trong thời gian 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp HĐQT.

2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và thành viên Ban Giám đốc (Thông qua Giám đốc) tham gia cuộc họp của BKS thảo luận những vấn đề liên quan. Thành viên này có nội dung cần thiết, sẽ chuyển những nội dung cần thiết ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Giám đốc trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Khi cần thiết, Giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT (thông qua Chủ tịch HĐQT) và Kiểm soát viên (thông qua Trưởng BKS) tham gia cuộc họp của Ban Giám đốc thảo luận những vấn đề liên quan. Thành viên này có ý kiến nội dung cần thiết, sẽ chuyển những nội dung cần thiết ít nhất 03 ngày làm việc trước cuộc họp. Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

### **Điều 36. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**

Các văn bản Nghị quyết HĐQT sẽ chuyển đến Trưởng BKS và Ban Giám đốc trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

### **Điều 37. Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tín dụng và lợi ích khác. Thù lao, tín dụng và lợi ích khác của Giám đốc phải báo cáo tài chính hàng năm công khai, công bố thành phần riêng trong Báo cáo tài chính năm và nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm vụ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hoãn lại các quy định về hưu trí và lương. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và nội bộ Công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và chỉ đạo công tác kinh doanh và kế hoạch của Công ty cũng như Hội đồng quản trị và chỉ đạo công tác thông tin;

b. Quy định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, thực hiện và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý thông thường;

c. Kiểm soát việc Hội đồng quản trị vận hành các cơ cấu tổ chức, quy định quản lý nội bộ của Công ty;

d. Xu t nh ng bi n pháp nâng cao h t ng và qu n lý c a Công ty;

. Ki n ngh s l ng và ng i i u hành doanh nghi p mà Công ty c n tuy n d ng H i ng qu n tr b nhi m h c mi n nhi m theo quy ch n i b và ki n ngh thù lao, t n l ng và l i ích khác i v i ng i i u hành doanh nghi p H i ng qu n tr quy t nh;

e Tham kh o ý ki n c a H i ng qu n tr quy t nh s l ng ng i lao ng, vi c b nhi m, mi n nhi m, m c l ng, tr c p, l i ích, và các i u kho n khác liên quan h p ng lao ng c a h ;

g. Vào ngày 15 tháng 11 hàng n m, trình H i ng qu n tr phê chu n k ho ch kinh doanh chi t t cho n m tài chính ti p theo trên c s áp ng các yêu c u c a ngân sách phù h p c ng nh k ho ch tài chính n m (05) n m;

h. Chu n b các b n d toán dài h n, hàng n m và hàng quý c a Công ty (sau ây g i là b n d toán) ph c v ho t ng qu n lý dài h n, hàng n m và hàng quý c a Công ty theo k ho ch kinh doanh. B n d toán hàng n m (bao g m c b ng cân i k toán, báo cáo k t qu ho t ng kinh doanh và báo cáo l u chuy n ti n t d ki n) cho t ng n m tài chính ph i c trình H i ng qu n tr thông qua và ph i bao g m nh ng thông tin quy nh t i các quy ch c a Công ty;

i. Quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t, i u l Công ty, các quy ch n i b c a Công ty, các ngh quy t c a H i ng qu n tr, h p ng lao ng ký v i Công ty.

4. Giám c ch u trách nhi m tr c H i ng qu n tr và i h i ng c ông v vi c th c hi n nhi m v và quy n h n c giao và ph i báo cáo các c p này khi c yêu c u.

5. H i ng qu n tr có th mi n nhi m Giám c khi a s thành viên H i ng qu n tr có quy n bi u quy t đ h p tán thành và b nhi m Giám c m i thay th .

**i u 38. Các tr ng h p Giám c và Ban ki m soát ngh tri u t p h p H i ng qu n tr và nh ng v n c n xin ý ki n H i ng qu n tr**

Ch t ch H QT ph i tri u t p h p H QT khi có m t trong các tr ng h p sau ây:

- Có ngh c a a s Ki m soát viên;

- Có ngh c a Giám c h c ít nh t 05 ng i qu n lý khác.

ng ph i c l p thành v n b n, trong ó nêu rõ m c ích, v n c n th o lu n và quy t nh thu c th m quy n c a H QT.

Ch t ch H QT ph i tri u t p h p H QT trong th i h n 07 ngày, k t ngày nh n c ngh quy nh t i kho n 2 i u này. Tr ng h p Ch t ch H QT không tri u t p h p H QT theo ngh thì Ch t ch H QT ph i ch u trách nhi m v nh ng thi t h i x y ra i v i Công ty; ng i ngh có quy n thay th Ch t ch H QT tri u t p h p H QT.

**Điểm 39. Báo cáo của Giám đốc và Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ và quy hoạch kinh doanh**

Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo hàng năm cho HĐQT về thực hiện nhiệm vụ và quy hoạch kinh doanh, theo năm kế (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu hàng năm.

Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua ủy ban của Giám đốc) yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc và Trưởng, Phó phòng ban Công ty báo cáo về thực hiện nhiệm vụ và quy hoạch kinh doanh.

**Điểm 40. Kiểm soát thực hiện quy định và các văn bản quy định khác của Hội đồng quản trị và Giám đốc**

Hội đồng quản trị áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Công ty, qua đó Giám đốc tận dụng ưu thế để ngày càng nâng cao công tác quản lý.

Kiểm soát theo nội dung, quá trình thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng quản trị phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ kinh doanh.

**Điểm 41. Các văn bản Giám đốc phê duyệt báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

Kết quả thực hiện các Nghị quyết của HĐQT và HĐQT, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch thực hiện của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm của HĐQT và HĐQT thông qua.

Báo cáo hàng năm của Công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tài chính và hoạt động của Công ty.

Vào ngày 15 tháng 11 hàng năm. Giám đốc phê duyệt HĐQT phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.

xuất nghiệp bị pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.

Kiểm soát nội dung Cán bộ quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động kinh doanh các cấp quản lý từ do HĐQT xuất, từ văn bản HĐQT quy định chính sách và công tác Cán bộ quản lý.

Tham khảo ý kiến của HĐQT quy định nội dung nghiệp vụ lao động, chính sách và các điều kiện khác liên quan nhân sự lao động.

Chuẩn bị và trình HĐQT thông qua các báo cáo dài hạn, hàng năm (bao gồm các báo cáo tài chính, báo cáo hàng năm sản xuất kinh doanh) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

Tất cả thông tin, báo cáo của thực hiện hàng năm chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

**Điều 42. Phân phối công việc kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ chức năng của các thành viên nêu trên.**

Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc kịp thời trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tôn trọng lẫn nhau làm việc có hiệu quả vì lợi ích Công ty, Quy chế làm việc và kế hoạch sản xuất kinh doanh.

Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hình thức công nhận nhiệm vụ khác nhau của mình.

Trên cơ sở phân công, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại hoặc email) để giải quyết mọi thắc mắc.

1. Quan hệ phân phối công việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát

- HĐQT và BKS đều là các quan quản trị của Công ty. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát tuân thủ.

- Tất cả Nghị quyết, quy định của HĐQT và các văn bản có tính chất quản trị chung do HĐQT ban hành đều có giá trị với BKS.

- HĐQT tôn trọng quy định của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty, đồng thời tạo điều kiện BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty, đồng thời kiểm tra đánh giá hiệu quả công tác quản lý rủi ro theo chức năng, nhiệm vụ và quy định tại Điều 33 của Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Hội đồng.

2. Quan hệ phân phối công việc giữa HĐQT với Giám đốc và Cán bộ quản lý

a. HĐQT là các quan quản lý, chủ đạo, giám sát Giám đốc và Cán bộ quản lý trong công tác điều hành hoạt động của Công ty trong việc thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn của Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, các Nghị quyết của Hội đồng và HĐQT. HĐQT thực hiện quy định quản lý, giám sát bằng các Nghị quyết chủ đạo thông qua hoạt động giám sát và hoạt động báo cáo của Giám đốc.

b. Quan hệ phân phối công việc giữa HĐQT với Giám đốc:

- HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Giám đốc. Hàng năm, HĐQT - thành viên của phân công là người đi nhận văn bản của Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết của HĐQT kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- Ngoài những công việc phi trình HĐQT, Giám đốc có quyền chấp hành quy định điều hành hoạt động của Công ty theo phân công và phù hợp với Điều lệ Công ty.

- Giám đốc phải thực hiện báo cáo HĐQT theo đúng quy chế báo cáo của Điều lệ Công ty.

- Các cuộc họp chủ chốt các án hoặc xét duyệt các dự án đầu tư, án hợp tác, ... thuộc thẩm quyền của HĐQT do Giám đốc trình HĐQT phê duyệt thành viên HĐQT tham gia.

- Về việc các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, việc đàm phán, ký kết hợp đồng có liên quan đến thẩm quyền trách nhiệm của HĐQT hoặc phê duyệt trình HĐQT quy định thì Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT đồng ý hoặc thành viên tham dự HĐQT thể hiện về nguyên lý, chi phí hoặc lợi nhuận.

- Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời Công ty tham dự (trưng thầu hợp đồng thương mại) thì tùy theo tính chất từng cuộc họp phân công cụ thể:

+ Những cuộc họp về bất kỳ quan trọng có liên quan đến nhiệm vụ chính, chính sách, hướng phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vướng mắc của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Giám đốc cùng đồng ý hoặc đồng ý trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau trong thời gian sớm nhất có thể.

+ Những cuộc họp liên quan đến chính sách có tính chất trọng yếu hoặc có liên quan thì Giám đốc hoặc Phó Giám đốc tham dự, sau đó báo cáo lại cho Giám đốc và thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT biết.

c. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Cán bộ quản lý:

- Mối quan hệ giữa HĐQT và Cán bộ quản lý là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và điều hành công việc hàng ngày. Trong quá trình thể hiện chức năng quản trị, HĐQT tạo điều kiện cho Cán bộ quản lý thể hiện tốt chức năng của mình. Cán bộ quản lý tạo điều kiện cần thiết cho các thành viên HĐQT thể hiện tốt nhiệm vụ phân công.

- Phòng Nghiệp vụ Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công việc giao dịch, của HĐQT theo quy định hiện hành về công tác văn thư, lưu trữ của Công ty.

- Các công việc, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi phải chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người ủy quyền xử lý. Những công việc, tài liệu giao dịch của công đồng hoặc cá nhân khác gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến HĐQT phải sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người ủy quyền phê duyệt xử lý.

- Các văn bản, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi công ký của HĐQT và ban chấp hành phải có nguyên lý riêng.

- HĐQT sử dụng con dấu của Công ty ban hành các văn bản thể hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và thể hiện các giao dịch với các tổ chức, cá nhân ngoài Công ty.

- HĐQT sử dụng các phòng ban chức năng hoặc các nhân viên khác trong Công ty giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến về những vấn đề có liên quan. Về việc những vấn đề thuộc thẩm quyền quy định của HĐQT hoặc phê duyệt trình HĐQT phê duyệt, HĐQT yêu cầu Giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng xử lý và chủ trì phê duyệt, tài liệu.

3. Quan hệ phối hợp công việc giữa BKS với các Cán bộ quản lý và các nhân viên

- Quan hệ phối hợp công việc với cán bộ quản lý:

+ Giám đốc và các Cán bộ quản lý khác chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

+ Giám đốc Công ty phối hợp cung cấp kịp thời thông tin tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban giám đốc BKS, trình bày Hội đồng có quy định khác.

- Quan hệ phối hợp làm việc với các nhân viên: Cán bộ, công nhân viên các nhân viên phối hợp tài liệu và các thông tin liên quan đến công tác kiểm soát cho BKS (theo yêu cầu của Ban giám đốc).

- Quan hệ phối hợp công việc về công tác kiểm tra, giám sát giữa BKS với các Cán bộ quản lý và các nhân viên thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty. Việc cung cấp thông tin, báo cáo, phối hợp kiểm tra của BKS trên cơ sở chương trình và có sự thống nhất với Giám đốc.

## **CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ÁNH GIÁ HÀNG NĂM VÀ VIỆC THƯỞNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT VÀI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NHÂN VIÊN HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC:**

1. Công ty có quy định thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, trình bày cho Giám đốc và Ban giám đốc quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Trình bày Điều lệ Công ty không có quy định khác thì thù lao, tiền lương và quy định khác của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc thực hiện theo quy định sau đây:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên thực hiện thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công làm việc hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên được tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc như trên. Tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị do Hội đồng quy định theo quy định pháp luật;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thanh toán các chi phí, , lãi và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ công việc;

c) Giám đốc thực hiện lương và tiền thưởng. Tiền lương của Giám đốc do Hội đồng quản trị quy định.

3. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và tiền lương của Giám đốc và Ban giám đốc khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mức riêng trong

báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phi báo cáo tài chính công ty cụ thể hàng năm.

#### **Điều 43. Đánh giá hoạt động của Cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, công nhân viên chức phân công, Hội đồng đánh giá mức hoàn thành nhiệm vụ phân công của thành viên Hội đồng, BKS và Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

2. Giám đốc chỉ đạo công tác đánh giá Cán bộ quản lý Trưởng, Phó các phòng ban, nhân viên thu của Công ty và báo cáo Hội đồng, BKS.

#### **Điều 44. Khen thưởng**

1. Hàng năm, Hội đồng quy định mức khen thưởng của Hội đồng và ban máy móc hành.

2. Các khoản khen thưởng:

- Bằng khen;

- Bằng khen (nếu có);

3. Nhiệm vụ là thành viên Hội đồng, BKS: Hội đồng, BKS quy định trong phạm vi thù lao và mức thưởng.

4. Nhiệm vụ là Cán bộ quản lý: Nguồn kinh phí trích từ quỹ khen thưởng của Công ty và nguồn hợp pháp khác.

5. Mức khen thưởng: Công nhân viên chức vào tình hình thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ xuất Hội đồng phê duyệt mức khen thưởng phù hợp.

#### **Điều 45. Kỷ luật**

Hàng năm, công nhân viên chức đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh xác định mức kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên Hội đồng, Giám đốc và Cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

Thành viên Hội đồng, Giám đốc và Cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm mà xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và nội quy Công ty. Trường hợp gây thiệt hại lớn lợi ích của Công ty, công nhân viên khác thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

Hình thức kỷ luật bãi nhiệm áp dụng đối với Cán bộ quản lý có mặt trong các hành vi sau đây:

- Sản xuất không hợp pháp các sản phẩm;

- Không hoàn thành nhiệm vụ trong phạm vi chức năng, quyền hạn giao;



- Bị truy tố và bị Tòa tuyên bố có tội;
- Vi phạm về phạm chất, số lượng;
- Không trung thực trong thi quy định, nghĩa vụ hoặc làm đơn giả vờ, che giấu, sử dụng tài sản của Công ty để lợi ích cá nhân khác;
- Vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Các trường hợp khác do Hội đồng, Hội đồng Quản trị quy định.

Hình thức kỷ luật cách chức áp dụng đối với Cán bộ quản lý có mặt trong các hành vi sau đây:

- Bị phạt tù mà không chấp hành án treo;
- Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
- Vi phạm chức năng quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chức năng khác nhằm truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có các quy định, chế độ, nội quy hành vi Công ty thua lỗ, thất thoát vốn gây hậu quả nghiêm trọng;

- Vi phạm nghiêm trọng quy định pháp luật kinh tế; phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

- Không trung thực trong thi quy định, nghĩa vụ hoặc làm đơn giả vờ, che giấu, sử dụng tài sản của Công ty để lợi ích cá nhân khác;

- Có ý vi phạm nội quy, Quy chế của Công ty gây hậu quả nghiêm trọng;

- Các trường hợp khác do Hội đồng, Hội đồng Quản trị quy định.

## **CHƯƠNG VIII. LÃNH ĐẠO, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 46. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không có năng lực làm việc cho Công ty kiểm toán công lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, nội quy Công ty và quy định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 47. Về bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị chọn ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty hoặc người quản trị Công ty cũ tiến hành miễn cách chức cũ. Nhiệm vụ

c a Ng i ph trách qu n tr Công ty do H i ng qu n tr quy t nh, t i a là n m (05) n m.

**i u 48. Các tr ng h p mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr Công ty**

H i ng qu n tr có th bãi nhi m Ng i ph trách qu n tr Công ty khi c n nh ng không trái v i các quy nh pháp lu t hi n hành v lao ng. H i ng qu n tr có th b nhi m Tr lý Ng i ph trách qu n tr Công ty tùy t ng th i i m.

**i u 49. Thông báo b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr Công ty**

Thông báo v vi c b nhi m, mi n nhi m Ng i ph trách qu n tr Công ty theo quy nh t i i u l Công ty và quy nh c a pháp lu t.

**CH NG IX. I U KHO N THI HÀNH**

**i u 50. S a i Quy ch n i b v qu n tr Công ty**

1. Vi c s a i, b sung, thay th Quy ch này s do H C xem xét và quy t nh.
2. Trong tr ng h p có nh ng quy nh c a pháp lu t có liên quan n ho t ng c a Công ty ch a c c p trong b n Quy ch này ho c trong tr ng h p có nh ng quy nh m i c a pháp lu t khác v i nh ng i u kho n trong Quy ch này thì nh ng quy nh c a pháp lu t ó ng nhiên c áp d ng và i u ch nh ho t ng c a Công ty.
3. Tr ng h p không có s nh t quán gi a các quy nh trong Quy ch này và i u l Công ty thì các quy nh c a i u l Công ty có giá tr cao h n

**CH NG X. NGÀY HI U L C**

**i u 51. Ngày hi u l c**

1. Quy ch này g m ...ch ng,.... i u, c H C thông qua ngày...tháng ...n m 2018
2. Quy ch này là duy nh t và chính th c c a Công ty C ph n C p n c Trà Nóc - Ô Môn.
3. Các b n sao ho c trích l c Quy ch n i b v qu n tr Công ty C ph n C p n c Trà Nóc - Ô Môn có giá tr khi có ch ký c a Ch t ch H QT ho c ít nh t ½ t ng s thành viên H QT m i có giá tr .

**TM. H I NG QU N TR  
CH T CH**

**Nguy n H u L c**