

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC
THỦ ĐỨC**

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

Ngày 12 tháng 4 năm 2018

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
 - Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM

- Công ty: **Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức**
- Mã chứng khoán: TDW
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 8 Khổng Tử, P.Bình Thọ, quận Thủ Đức, Tp.HCM
- Điện thoại: 08 3896 0240 Fax: 08 3896 0241
- Người thực hiện công bố thông tin: Huỳnh Tuấn Anh
- Chức vụ: Giám đốc.
- Loại thông tin công bố: ☒ định kỳ, ☐ bất thường, ☐ 24 giờ, ☐ theo yêu cầu.

Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức công bố thông tin các nội dung sau:

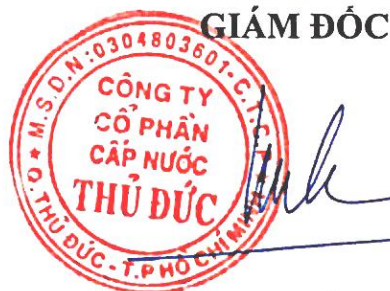
- Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Lý do: Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 12/4/2018 tại đường dẫn www.capnuocthuduc.vn.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.



Huỳnh Tuấn Anh

THÔNG BÁO

Mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức trân trọng kính mời Quý cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 như sau:

- **Thời gian khai mạc: 8h30' Thứ năm, ngày 26 tháng 4 năm 2018.**
- **Địa điểm: Emi Palace – Số 6 Lê Quý Đôn, phường Bình Thới, quận Thủ Đức.**
- **Nội dung Đại hội:**
 - Báo cáo của Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát
 - Báo cáo tài chính và phương án phân phối lợi nhuận năm 2017;
 - Một số nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - Miễn nhiệm Thành viên HĐQT; Bầu thành viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm; Bầu thành viên độc lập HĐQT.

- **Tham dự Đại hội:**
 - Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức tính đến hết ngày 29/3/2018.

Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự đại hội xin vui lòng mang theo các giấy tờ:

- Thông báo mời họp/ Giấy đăng ký dự họp (theo mẫu đính kèm).
- Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).
- Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/hộ chiếu.

- **Đề cử, ứng cử thành viên độc lập Hội đồng quản trị**

Việc đề cử, ứng cử là thành viên độc lập Hội đồng quản trị được thực hiện theo Quy chế miễn nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị theo tài liệu đính kèm.

Danh sách và lý lịch ứng viên tham gia đề cử, ứng cử sẽ được đăng tải trên website của Công ty trước ngày đại hội theo quy định.

- **Tài liệu phục vụ Đại hội:**

Quý cổ đông vui lòng tải tài liệu đại hội tại mục Quan hệ cổ đông trên trang thông tin điện tử www.capnuocthuduc.vn.

Ý kiến đóng góp thảo luận tại đại hội; và giấy đề cử ứng cử vui lòng gửi về trụ sở của Công ty trước 16h30' ngày 20/4/2018 (Địa chỉ: Số 8 Khổng Tử, phường Bình Thới, quận Thủ Đức; ĐT: 028 3896 0240; Fax: 028 3896 0241; Email: cntd@Capnuocthuduc.vn)

Trân trọng thông báo.

Nơi nhận :

- Như trên;
- SGDCK; UBCKNN;
- HĐTV-TCTy;
- HĐQT; BKS Cty;
- BGĐ Cty;
- Lưu.



TÀI LIỆU
ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC

Tp.HCM, tháng 4 năm 2018

MỤC LỤC

Nội dung chương trình	3
Quy chế tổ chức Đại hội.	4
PHẦN I. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT, BKS NĂM 2017.....	11
A. Báo cáo của Hội đồng quản trị	11
1. Cơ cấu tổ chức	11
2. Các cuộc họp trong năm	11
3. Kết quả thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ	12
4. Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT, BDH.....	13
5. Hoạt động giám sát đối với Ban điều hành.	14
6. Định hướng hoạt động năm 2018	14
B. Báo cáo của Ban kiểm soát.....	15
I. Hoạt động của Ban kiểm soát.....	15
1. Cơ cấu tổ chức	15
2. Hoạt động trong năm	15
3. Thù lao và chi phí	15
4. Các cuộc họp trong năm	16
II. Thẩm định kết quả SXKD	17
III. Thẩm định BCTC đã được kiểm toán	17
1. Thẩm định BCTC	17
2. Tình hình tài chính tại ngày 31/12/2017	18
IV. Thẩm định Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT, BGĐ	20
1. Đánh giá hoạt động của HĐQT, BGĐ.....	20
2. Thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ	20
V. Kế hoạch công tác năm 2018.....	20
VI. Đề xuất, kiến nghị	21
PHẦN II. BÁO CÁO CỦA BDH VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NĂM 2017	22
I. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh	22
1. Kết quả thực hiện.....	22
2. Đánh giá kết quả thực hiện	22
II. Kết quả hoạt động tài chính	24
1. Kết quả thực hiện	24
2. Tình hình tài chính tại thời điểm 31/12/2017.....	25
3. Các chỉ tiêu tài chính cơ bản	26

4. Ý kiến của đơn vị kiểm toán về BCTC năm 2017	27
PHẦN III. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2018.....	28
1. Các chỉ tiêu về SXKD chủ yếu.....	28
2. Biện pháp thực hiện.....	28
PHẦN IV. TỜ TRÌNH CÁC NỘI DUNG THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	31
1. Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2017	31
2. Thù lao HĐQT, BKS năm 2017; Kế hoạch thù lao năm 2018	31
3. Kế hoạch SXKD và Quỹ tiền lương của VCQL năm 2018	32
4. Ủy quyền cho HĐQT xem xét quyết lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2018	32
5. Thông qua việc ký Hợp đồng mua bán sỉ nước sạch, Hợp đồng nhượng vật tư chuyên ngành và Hợp đồng thuê tài sản mạng cáp 3 với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH Một thành viên	32
6. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ	33
7. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty	33
PHẦN V. MIỄN NHIỆM, BẦU THÀNH VIÊN HĐQT	34
I. Miễn nhiệm thành viên HĐQT	34
II. Bầu thành viên HĐQT	34
1. Thông qua danh sách thành viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm	34
2. Bầu thành viên độc lập HĐQT	35
3. Quy chế miễn nhiệm, bầu thành viên HĐQT	36
III. Thông tin liên quan đến ứng viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm.....	40
PHẦN VI. DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ.....	42
PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN BẦU DÒN PHIẾU	46

CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018
(Tổ chức vào ngày 26 tháng 4 năm 2018)

Stt	Nội dung	Thời gian
I	ĐĂNG KÝ DỰ HỌP ĐHĐCĐ	08:00 – 8:30
1	Cổ đông đăng ký dự họp	
I	KHAI MẠC, BẦU CHỦ TỌA, THƯ KÝ ĐẠI HỘI	08:30 – 8:50
2	Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự	
3	Khai mạc, giới thiệu Đại biểu.	
4	Giới thiệu Đoàn chủ tịch, Ban kiểm phiếu; Ban thư ký	
5	Thông qua nội dung chương trình và Quy chế tổ chức đại hội	
II	NỘI DUNG CHÍNH	08:50 – 9:30
6	Báo cáo của HĐQT về hoạt động năm 2017.	
7	Báo cáo của Ban kiểm soát về hoạt động năm 2017.	
8	Báo cáo các nội dung tài chính: Báo cáo tài chính 2017 đã được kiểm toán Báo cáo quỹ lương thực hiện và thù lao của HĐQT, BKS năm 2017; Kế hoạch thù lao HĐQT, BKS năm 2018. Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2017	
9	Thông qua kế hoạch SXKD; Kế hoạch tài chính năm 2018	
10	Ủy quyền cho HĐQT xem xét quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2018.	
11	Thông qua việc ký hợp ký Hợp đồng mua bán sỉ nước sạch; Hợp đồng nhượng vật tư chuyên ngành và Hợp đồng thuê tài sản (mạng cáp 3) với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH Một thành viên.	
12	Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty	
13	Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ Công ty	
14	Miễn nhiệm thành viên HĐQT	
15	Thông qua danh sách ứng viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm	
III	BẦU THÀNH VIÊN HĐQT	9:30 – 10:00
	GIẢI LAO (30 phút)	10:00 – 10:30
14	Đại diện cổ đông lớn phát biểu	10:30 – 10:40
IV	CHỦ TỌA CÔNG BỐ KẾT QUẢ BỎ PHIẾU	10:40 – 10:50
V	GIỚI THIỆU BIÊN BẢN/ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI	10:50 – 11:00
V	BẾ MẠC ĐẠI HỘI	11:00 – 11:10

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức ban hành Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 như sau:

Chương I:

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.
2. Quy chế quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
3. Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Quyền của các cổ đông khi tham dự đại hội

1. Được trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho người đại diện tham dự đại hội và được phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề được ghi trong nội dung chương trình của đại hội.
2. Được Ban tổ chức đại hội gửi giấy mời họp kèm theo Quy chế đại hội, chương trình đại hội để nghiên cứu và góp ý trước bằng văn bản cho Ban tổ chức để tổng hợp, hoặc để thảo luận trực tiếp tại đại hội.
3. Tại đại hội, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi đến tham dự cuộc họp phải mang theo Thông báo triệu tập (thay thư mời) kèm Phiếu đăng ký tham dự, Giấy uỷ quyền (nếu được uỷ quyền) nộp cho Ban kiểm tra điều kiện tham dự của cổ đông và được nhận một Phiếu biểu quyết (ghi thứ tự cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết). Giá trị biểu quyết của phiếu biểu quyết mà cổ đông, đại diện cổ đông đó nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại đại hội.
4. Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tham dự đại hội sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết.
5. Cổ đông đến dự đại hội muộn có quyền được đăng ký vào dự ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội; nhưng không có quyền tham gia và biểu quyết những nội dung đã được đại hội thông qua trước đó khi cổ đông chưa có mặt (hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng).

Điều 3. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự đại hội

1. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

2. Tôn trọng quyền điều hành của Chủ tọa đại hội và kết quả biểu quyết của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

3. Mang theo Phiếu đăng ký tham dự đại hội (bản chính) giấy mời họp kèm theo giấy uỷ quyền (trong trường hợp được uỷ quyền) và giấy tờ tuỳ thân (chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân), trình cho Ban kiểm tra điều kiện tham dự của cổ đông trước thời điểm khai mạc đại hội.

4. Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa và Ban thư ký đại hội

1. Đoàn chủ tịch và Ban thư ký đại hội phải được Đại hội biểu quyết thông qua.

2. Đoàn chủ tịch gồm 03 người bao gồm Chủ tịch HĐQT và 02 viên HĐQT.

3. Chủ tọa đại hội: Chủ tịch Hội đồng quản trị là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tọa đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Điều khiển đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự.

b) Quyết định các vấn đề trình tự, thủ tục của đại hội hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của đại hội.

c) Hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc;

d) Quyết định của Chủ tọa đoàn về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

4. Ban thư ký gồm 02 người do Chủ tọa giới thiệu để đại hội thông qua. Ban thư ký chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và làm việc dưới sự điều hành của Đoàn chủ tịch.

5. Nhiệm vụ của Ban thư ký đại hội.

a) Giúp Đoàn chủ tịch kiểm tra tư cách Đại biểu dự họp (khi cần thiết);

b) Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của đại hội và gửi thông báo của Đoàn chủ tịch đến cổ đông khi được yêu cầu;

c) Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của cổ đông, chuyển Đoàn chủ tịch quyết định;

d.) Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến đại hội;

e.) Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra điều kiện tham dự của cổ đông và Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm tra điều kiện tham dự của cổ đông do Hội đồng quản trị đề cử, có trách nhiệm:
 - Lập danh sách cổ đông tham dự và niêm yết tại nơi diễn ra đại hội.
 - Thu và kiểm tra các giấy mời họp; Phiếu đăng ký tham dự; Giấy uỷ quyền tham dự đại hội.
 - Phát phiếu biểu quyết cho các cổ đông trước khi vào hội trường.
 - Lập báo cáo thẩm tra điều kiện tham dự của cổ đông và đọc trước đại hội.
2. Ban kiểm phiếu gồm các thành viên do Hội đồng quản trị giới thiệu để đại hội thông qua. Những người tham gia Ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm ghi lại toàn bộ số phiếu biểu quyết cho từng nội dung theo chương trình; Lập biên bản và cung cấp kết quả kiểm phiếu cho Đoàn chủ tịch đề Chủ tọa công bố trước đại hội..
3. Ban kiểm tra điều kiện tham dự của cổ đông và Ban kiểm phiếu có nghĩa vụ tuyệt đối trung thực, cẩn trọng khi thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

Chương II

TRÌNH TỰ VÀ NỘI DUNG ĐẠI HỘI

Điều 6. Điều kiện tiến hành đại hội

Đại hội đồng cổ đông thường niên được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được mời họp khi quyết định triệu tập đại hội.

Điều 7. Trình tự tiến hành đại hội

Đại hội diễn ra theo trình tự và bao gồm các nội dung sau đây:

- Giới thiệu Đoàn chủ tịch, thông qua danh sách Ban thư ký và Ban kiểm phiếu.
- Giới thiệu Quy chế tổ chức đại hội.
- Thông qua Báo cáo của HĐQT; Ban Kiểm soát.
- Thông qua Báo cáo tài chính, phương án phân phối lợi nhuận năm 2017.
- Thông qua mức thù lao của HĐQT, BKS, năm 2017 và mức thù lao năm 2018.
- Thông qua kế hoạch SXKD, kế hoạch tài chính năm 2018.
- Thông qua việc uỷ quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2018.
- Thông qua việc giao Giám đốc công ty ký Hợp đồng mua bán sỉ nước sạch; Hợp đồng nhượng vật tư chuyên ngành nước và Hợp đồng thuê tài sản mạng lưới cấp nước với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn.
- Thông qua sửa đổi Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ công ty.
- Miễn nhiệm, bổ nhiệm thành viên HĐQT.

- Thông qua Biên bản, Nghị quyết và bế mạc Đại hội.

Điều 8. Biểu quyết, bỏ phiếu các nội dung trong chương trình đại hội.

1. Nguyên tắc thực hiện:

a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín bằng phiếu biểu quyết.

b) Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại đại hội. Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số cổ đông, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của cổ đông đó.

2. Hình thức biểu quyết:

a) Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết:

Hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình đại hội, Quy chế đại hội, bầu chọn Đoàn chủ tịch ; Ban thư ký, Ban kiểm phiếu, Biên bản và Nghị quyết đại hội, và các nội dung khác không thuộc nội dung tại tờ trình của HĐQT;

b) Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các nội dung tại tờ trình đại hội, được xác định và ghi rõ trong từng Phiếu biểu quyết gửi cho mỗi cổ đông.

3. Cách thức biểu quyết:

a) Cổ đông thực hiện việc biểu quyết để “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” đối với một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết.

b) Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tịch. Trường hợp cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết quá một lần trong tổng số ba lần biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” của một vấn đề thì được xem như việc biểu quyết cho vấn đề đó là không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”,

c) Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “x” hoặc “✓” vào ô chọn. Trường hợp cổ đông đánh dấu sai thì phải gạch bỏ đề ngang lên phần đánh dấu bị sai, ký lại vào bên cạnh chỗ gạch bỏ (không tẩy xóa, sửa chữa trên phần đánh dấu sai) và đánh dấu lại. Nếu cổ đông bỏ phiếu trắng cho một hoặc một số nghị quyết thì phải đánh dấu vào phần “ Không có ý kiến”.

d) Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi việc bỏ Phiếu biểu quyết kết thúc thì vẫn được đăng ký đại biểu và biểu quyết với những vấn đề phát sinh

sau khi cổ đông đó đăng ký nhưng không được phép tham gia biểu quyết những vấn đề đã được biểu quyết xong. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

e) Sau khi hoàn thành tất cả các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông.

3. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

Phiếu biểu quyết được coi là không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Phiếu không phải do Ban tổ chức phát ra;
- b) Phiếu không có đầy đủ chữ ký hoặc không ghi rõ họ tên của cổ đông;
- c) Phiếu ghi thêm nội dung biểu quyết, ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban tổ chức đại hội.
- d) Nội dung biểu quyết bị tẩy xóa, sửa chữa không đúng quy định
- e) Cổ đông lựa chọn: (i) quá 1 trong 3 phương án “ Tán thành”, “Không tán thành”, “ Không có ý kiến”, hoặc (ii) không lựa chọn phương án nào đối với nội dung biểu quyết đó.

Điều 9. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

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

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại 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 kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 10. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được 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 Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được xem là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG III

ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 11. Xử lý trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông không thành

1. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Quy chế này gồm IV chương và 12 điều, đã được Hội đồng quản trị thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ban hành, và là cơ sở pháp lý cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Tổng Đăng Khoa

A. BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**1. Cơ cấu tổ chức**

Thành viên hiện tham gia vào Hội đồng quản trị công ty gồm:

- Ông Nguyễn Tổng Đăng Khoa – Chủ tịch HĐQT
- Ông Huỳnh Tuấn Anh – Thành viên kiêm Giám đốc
- Ông Nguyễn Văn Dụ - Thành viên.
- Ông Lý Thành Tài – Thành viên.
- Ông Lục Chánh Trường – Thành viên.
- Ông Nguyễn Ngọc Thái Bình – Thành viên.

2. Các cuộc họp trong năm

Thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia đầy đủ các cuộc họp và cho ý kiến bằng văn bản đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị với tinh thần trách nhiệm cao nhất, phát huy năng lực lãnh đạo của các thành viên, vì lợi ích của cổ đông và sự phát triển của công ty.

Trong năm 2017, Hội đồng quản trị đã tổ chức 07 phiên họp để chỉ đạo kịp thời các vấn đề thuộc trách nhiệm của HĐQT, cụ thể như sau:

Stt	Số Nghị quyết	Ngày	Nội dung thông qua
1	003/NQ-HĐQT	09/3/2017	- Thời gian, địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2017.
2	006/NQ-HĐQT	04/4/2017	- BCTC 2016 đã kiểm toán - Tài liệu đại hội cổ đông - Quỹ lương thực hiện và thưởng lương tháng 13 cho người lao động. - Kế hoạch sử dụng lao động và quỹ lương kế hoạch năm 2017. - Vay vốn phát triển mạng cáp 3
3	010/NQ-HĐQT	19/4/2017	- Bầu Chủ tịch HĐQT. - Cử thành viên phụ trách chính sách lương, thưởng, nhân sự; Chính sách phát triển. - Nhân sự Ban điều hành
4	011/NQ-HĐQT	20/4/2017	- Chi trả cổ tức còn lại năm 2016

Stt	Số Nghị quyết	Ngày	Nội dung thông qua
5	013/NQ-HĐQT	31/5/2017	- Lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC 2017
6	014/NQ-HĐQT	31/5/2017	- Điều chỉnh, bổ sung thang bảng lương của công ty.
7	017/NQ-HĐQT	21/9/2017	- Thảo luận về cơ cấu thành viên HĐQT (thành viên độc lập) - Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty kiêm thư ký công ty).
8	020/NQ-HĐQT	19/11/2017	- Báo cáo tài chính quý 3. - Điều chỉnh danh mục đầu tư năm 2017.

- Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành

Các thành viên HĐQT không trực tiếp tham gia điều hành đều tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị, và đóng góp ý kiến các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định tại Điều lệ và Quy chế hoạt động Công ty.

3. Kết quả thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Stt	Chủ trương của ĐHĐCĐ	Kết quả thực hiện
1	Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2017	Hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh (nội dung chi tiết được trình bày tại Phần II)
2	Thực hiện chi trả cổ tức còn lại năm 2016	Đã thực hiện chi trả cổ tức còn lại năm 2016. - Thông báo 474/TB-CNTĐ ngày 23/5/2017 - Thời gian thực hiện: Từ ngày 29/5/2017. - Tỷ lệ chi trả: 7% (01 cổ phiếu nhận 700 đồng) - Hình thức chi trả: Bằng tiền mặt.
3	Lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2017	Đã chọn Công ty TNHH kiểm toán AFC là đơn vị kiểm toán BCTC năm 2017.
4	Xem xét, quyết định kế hoạch tài chính năm 2017.	Năm 2017, HĐQT đã nhiều lần tổ chức họp để xem xét thông qua kế hoạch tài chính. Tuy nhiên, do đơn giá mua bán sỉ nước sạch chưa được các thành viên có quyền biểu quyết thông qua nên đến ngày 31/12/2017, HĐQT vẫn chưa quyết định được kế hoạch tài chính năm 2017 theo Nghị quyết 008/NQ-ĐHĐCĐ ngày 19/4/2017.
5	Giao Giám đốc công ty ký hợp đồng mua bán sỉ nước sạch và Hợp đồng thuê tài sản mạng cáp 3 với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn	Đã tạm ký 05 hợp đồng mua bán sỉ nước sạch (từ kỳ 1 đến kỳ 10); 01 hợp đồng thuê tài sản mạng cáp 3; 02 hợp đồng nhượng vật tư với tổng giá trị 408.377.399.865 đồng.

4. Các khoản lương, thưởng, thù lao, các khoản lợi ích của HĐQT, BDH

S tt	Họ và tên	Chức vụ	Lương	Thù lao	Thưởng vượt kế hoạch 2016 (NQL)	Ghi chú
A HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ						
1	Nguyễn Hoài Nam	Chủ tịch Chuyên trách	204.064.115	13.500.000	52.631.579	Miễn nhiệm ngày 19/4/2017
2	Nguyễn Tổng Khoa	Chủ tịch Chuyên trách	268.621.209	-	-	Bổ nhiệm ngày 19/4/2017
3	Huỳnh Tuấn Anh	TV.HĐQT kiêm GĐ	489.233.725	48.000.000	52.631.579	Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
4	Nguyễn Văn Dụ	TV.HĐQT	-	48.000.000	43.859.649	Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
5	Lý Thành Tài	TV.HĐQT	-	34.000.000	-	Bổ nhiệm ngày 19/4/2017
6	Lục Chánh Trường	TV	-	48.000.000	43.859.649	Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
7	Nguyễn Ngọc Thái Bình	TV	-	48.000.000	43.859.649	Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
B BAN ĐIỀU HÀNH						
1	Lâm Tứ Duy	PGĐ	444.411.415	14.000.000	43.859.649	Miễn nhiệm TV.HĐQT ngày 19/4/2017
1	Nguyễn Công Minh	PGĐ	419.705.783	-	43.859.649	
2	Nguyễn Thị Ngọc Hạnh	Kế toán trưởng	423.800.290	-	43.859.649	

5. Hoạt động giám sát đối với Ban điều hành.

- Ban điều hành đã chấp hành đầy đủ các chủ trương, chính sách và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị.
- HĐQT đánh giá cao vai trò của Ban điều hành trong công tác quản lý và điều hành sản xuất kinh doanh. Năm 2017 Công ty đã hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch.
- Trong công tác tài chính, Công ty đã cung cấp đầy đủ và kịp thời báo cáo theo quy định của Luật kế toán và Luật chứng khoán, phục vụ tốt cho công tác lãnh đạo điều hành và quản trị nội bộ.

6. Định hướng hoạt động năm 2018

Năm 2018, HĐQT tiếp tục chỉ đạo Ban điều hành tập trung vào các mục tiêu sau

- Nâng cao sản lượng, doanh thu.
- Phấn đấu giảm tỷ lệ thất thoát nước xuống còn 16,00%.
- Giữ vững chỉ tiêu 100% tỷ lệ hộ dân sử dụng nước sạch.

- Để đạt được các chỉ tiêu đã đề ra, Hội đồng quản trị sẽ tiếp tục nỗ lực trong việc định hướng chiến lược phát triển của công ty, tăng cường công tác quản trị, hỗ trợ Ban điều hành nhằm đạt được hiệu quả cao trong sản xuất kinh doanh, cũng như đạt được độ an toàn và hiệu quả cao nhất cho dòng vốn đầu tư của quý cổ đông.

Nguyễn Tổng Đăng Khoa

B. BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2017:

Trích Báo cáo của Ban kiểm soát ngày 02/4/2018.

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT.

1. Cơ cấu tổ chức.

Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2017-2022 gồm 4 thành viên:

- Ông Hoàng Thanh Bình - Trưởng Ban kiểm soát
- Ông Hoàng Ngọc Lâm - Thành viên Ban kiểm soát
- Ông Lê Văn Diễn - Thành viên Ban kiểm soát
- Bà Nguyễn Thị Thanh Thảo - Thành viên Ban kiểm soát

2. Hoạt động trong năm.

Trong năm 2017 Ban kiểm soát đã lập kế hoạch, xây dựng chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên phụ trách kiểm tra giám sát các mặt hoạt động của công ty với những nội dung sau:

- Giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành về việc thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2017, cụ thể : giám sát việc phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ; Thực hiện chia cổ tức cho cổ đông; Giám sát việc triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính năm 2017; Tham gia chọn lựa Công ty kiểm toán và sửa đổi bổ sung điều lệ công ty; Giám sát việc bổ nhiệm nhân sự trong HĐQT. Giám sát việc chi trả thù lao HĐQT và các thành viên BKS kiêm nhiệm; Xem xét tính phù hợp các Nghị quyết của HĐQT, các Quyết định của Ban Giám đốc trong công tác quản lý.
- Kiểm tra tính tuân thủ của Ban điều hành và các phòng ban đội trong công ty; Kiểm tra phân tích báo cáo tài chính; Xem xét, đánh giá các hoạt động trọng yếu của công ty nhằm phát hiện các rủi ro tiềm tàng, kể cả những thiếu sót nếu có để góp ý cho công tác quản trị của công ty nhằm hạn chế rủi ro trong lĩnh vực đầu tư và kinh doanh.
- Giám sát việc công bố thông tin theo quy định của pháp luật; Đảm bảo tính minh bạch trong việc công bố thông tin để phục vụ quyền lợi của cổ đông.

Nhìn chung, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban kiểm soát luôn nhận được sự quan tâm, tạo điều kiện thuận lợi từ Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý trong công ty để Ban kiểm soát hoàn thành nhiệm vụ mà Ban được Đại Hội đồng cổ đông giao.

3. Thù lao và chi phí hoạt động.

S tt	Họ và tên	Chức vụ	Lương	Thù lao	Thưởng vượt kế hoạch 2016 (NQL)	Ghi chú
1	Hoàng Thanh Bình	TBan chuyên trách	336.201.165	12.250.000	26.315.789	Là TV.BKS nhiệm kỳ 2012- 2017; và được Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
2	Hoàng Ngọc Lâm	TV	-	43.750.000	35.087.719	Là Trưởng ban KS nhiệm kỳ

S tt	Họ và tên	Chức vụ	Lương	Thù lao	Thưởng vượt kế hoạch 2016 (NQL)	Ghi chú
						2012-2017; và được Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
3	Lê Văn Diễm	TV	-	42.000.000	26.315.789	Bổ nhiệm lại ngày 19/4/2017
4	Trần Luyện Như An	TV	-	12.250.000	26.315.789	Miễn nhiệm ngày 19/4/2017
5	Nguyễn Thị Thanh Thảo	TV	-	29.750.000	-	Bổ nhiệm ngày 19/4/2017

4. Các cuộc họp trong năm:

Sau Đại Hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 đến nay, Ban kiểm soát đã tổ chức 5 phiên họp để trao đổi các công việc của ban và đồng thời tổ chức kiểm tra, ghi nhận kết quả thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh, tài chính hàng quý và cả năm của công ty. Các thành viên trong ban đều tham gia đầy đủ, cụ thể các cuộc họp của Ban kiểm soát như sau :

STT	Biên bản họp	Ngày	Nội dung làm việc
1	001/BB-BKS	19/4/2017	- Bầu trưởng Ban Kiểm soát
2	002/BB-BKS	30/5/2017	- Thống nhất kế hoạch và phân công nhiệm vụ cho các thành viên nhiệm kỳ 2017 -2022 - Đề xuất Công ty kiểm toán làm đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2017 - Thẩm định và kiểm tra báo cáo tài chính quý I/2017
3	003/BB-BKS	01/8/2017	- Kiểm tra và đánh giá các mặt hoạt động của công ty. - Thẩm định báo cáo tài chính quý II/2017 và 6 tháng đầu năm 2017.
4	004/BB-BKS	08/12/2017	- Kiểm tra và đánh giá các mặt hoạt động của công ty. - Thẩm định báo cáo tài chính quý III/2017 - Thảo luận về quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2017 -2022.
5	005/BB-BKS	14/3/2018	- Họp thống nhất kế hoạch triển khai công tác năm 2018 - Thẩm định báo cáo tài chính quý IV/2017 và cả năm 2017, dự thảo báo cáo kiểm toán năm 2017. - Thẩm định và đánh giá báo cáo của HĐQT, Ban Giám đốc trong công tác quản lý, điều hành các hoạt động công ty trong năm 2017 trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Ngoài các buổi họp và làm việc trực tiếp, Ban kiểm soát cũng đã thường xuyên liên lạc, trao đổi thông tin, tài liệu và đề ra các giải pháp cụ thể, thiết thực trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban nhằm không ngừng nâng cao hiệu quả hoạt động.

II. THẨM ĐỊNH KẾT QUẢ THỰC HIỆN SẢN XUẤT.

Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 đã được thực hiện đầy đủ, rõ ràng, trung thực trong báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của HĐQT và Ban giám đốc, báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty đã được Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam thực hiện. Các chỉ tiêu chủ yếu Nghị quyết ĐHĐCĐ giao năm 2017, kết quả việc thực hiện như sau :

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	So với Kế hoạch (%)
1	Nước tiêu thụ (qua ĐHN)	1.000 m ³	72.500	74.539	102,81
2	Doanh thu tiền nước	Tr.đồng	660.983	680.706	102,98
3	Tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch	%	100	100	100
4	Tỷ lệ thất thoát nước	%	17	16,74	101,53

Nhìn chung so với kế hoạch 2017 được Đại hội đồng cổ đông thông qua, các chỉ tiêu chủ yếu đều tăng. Trong đó doanh thu tiền nước đạt 680,7 tỷ đồng, tăng so với kế hoạch 2,81%, tăng so với thực hiện năm 2016 là 11,79% và sản lượng nước tiêu thụ đạt 74,539 triệu m³, tăng so với kế hoạch 3,12%, so với thực hiện 2016 tăng 13,77%.

Đặc biệt trong năm 2017 công ty đã thực hiện tốt công tác giảm nước thất thoát thất thu xuống còn 16,74 % so với kế hoạch là 17%, vượt kế hoạch 0,28%, so với năm 2016 vượt 3,05%.

Đây cũng là sự nỗ lực phấn đấu vượt khó khăn của Ban lãnh đạo và tập thể CB.CNLD trong việc thực hiện nhiệm vụ kinh doanh năm 2017.

III. THẨM ĐỊNH BCTC VÀ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TẠI NGÀY 31/12/2017

1. Thẩm định báo cáo tài chính:

Báo cáo tài chính năm 2017 bao gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính đã được công ty lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành.

- Hệ thống chứng từ kế toán, sổ sách kế toán được lập, ghi chép và lưu trữ theo đúng quy định.
- Các báo cáo tài chính năm 2017 được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam là đơn vị đã được UBCK Nhà nước chấp thuận kiểm toán các Công ty niêm yết. Ý kiến của kiểm toán viên về các báo cáo tài chính năm 2017 của công ty như sau :

“ Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính của Công ty 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”

Vấn đề cần nhấn mạnh của kiểm toán trong báo cáo tài chính :

“Như đã nêu tại mục 5.15 và 6.2 của Thuyết minh báo cáo tài chính. Trong giá vốn cung cấp nước sạch năm 2017, đối với đơn giá mua sỉ nước sạch từ Công ty mẹ là Tổng Công ty cấp nước Sài Gòn TNHH MTV, Công ty ghi nhận theo đơn giá bình quân tạm tính 5.080,81 đồng/m³ (đơn giá năm 2016 là 5021,99 đồng/m³). Đơn giá mua sỉ nước sạch này chưa được HĐQT công ty thông qua, do đó kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty có thể thay đổi sau khi đơn giá mua sỉ nước sạch được phê duyệt chính thức”.

Công tác báo cáo, công bố thông tin định kỳ và theo yêu cầu của UBCKNN; Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam và Sở Giao dịch Chứng khoán Tp.Hồ Chí Minh được thực hiện đúng nội dung quy định.

2. Tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31/12/2017 :

a) Kết quả tài chính tại thời điểm 31/12/2017 như sau :

Stt	Chỉ tiêu	31/12/2017	31/12/2016
	Tổng tài sản	366.969.913.359	366.162.765.333
A	Tài sản ngắn hạn	78.167.509.805	77.626.929.513
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	30.748.981.561	11.360.615.058
2	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	10.441.699.622	12.065.511.818
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	6.731.130.229	17.277.150.895
4	Hàng tồn kho	8.804.618.481	13.175.560.351
5	Tài sản ngắn hạn khác	21.441.079.912	23.748.091.391
B	Tài sản dài hạn	288.802.403.554	288.535.835.820
1	Các khoản phải thu dài hạn	-	-
2	Tài sản cố định	281.308.868.683	276.980.912.185
3	Tài sản dở dang dài hạn	5.740.042.539	9.987.904.886
4	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	-	-
5	Tài sản dài hạn khác	1.753.492.332	1.567.018.749
	Tổng nguồn vốn	366.969.913.359	366.162.765.333
A	Nợ phải trả	227.332.215.951	234.013.775.661
1	Nợ ngắn hạn	125.575.019.786	131.716.329.925
3	Nợ dài hạn	101.757.196.165	102.297.445.736
B	Nguồn vốn CSH	139.637.697.408	132.148.989.672

b) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu tài chính năm 2017 :

Stt	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2017	Năm 2016
1	Cơ cấu tài sản			
	Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	%	78,7	78,80
	Tài sản ngắn hạn/Tổng tài sản	%	21,3	21,2
2	Cơ cấu nguồn vốn			
	Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn	%	61,95	63,91

Stt	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2017	Năm 2016
	Vốn CSH/Tổng nguồn vốn	%	38,05	36,09
	Nợ phải trả/Vốn CSH	Lần	1,63	1,77
3	Khả năng thanh toán			
	Khả năng thanh toán nhanh (Tài sản ngắn hạn-hàng tồn kho)/Nợ ngắn hạn	Lần	0,55	0,49
	Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn (Tổng tài sản/nợ ngắn hạn)	Lần	2,92	2,78
	Khả năng thanh toán hiện hành (Tổng tài sản/Nợ phải trả)	Lần	1,61	1,56
4	Hiệu quả			
	Tỷ suất LN sau thuế/Tổng tài sản	%	5,10	4,00
	Tỷ suất LN sau thuế/Tổng Doanh thu	%	2,66	2,31
	Tỷ suất LN sau thuế/Vốn CSH	%	13,41	11,07

c) Kết quả kinh doanh năm 2017 :

Stt	Chỉ tiêu	31/12/2017	31/12/2016	Tỷ lệ 2017/2016
1	Tổng doanh thu	702.795.192.324	632.348.018.476	111,14%
2	Tổng chi phí	679.912.161.903	614.232.858.368	110,69%
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	22.883.030.421	18.115.160.108	126,32%
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	18.721.231.739	14.629.228.576	127,97%

Đánh giá về công tác tài chính :

Nhìn chung, các chỉ số tài chính của công ty cơ bản thể hiện được tính hiệu quả và lành mạnh trong hoạt động của đơn vị. Các chỉ tiêu cơ cấu nguồn vốn, tài sản, khả năng thanh toán và hiệu quả hoạt động đều thể hiện công ty có tình hình tài chính tốt, vốn cổ đông được bảo toàn và phát triển.

Các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận đều đạt và vượt kế hoạch, tăng trưởng nhiều so với thực hiện năm 2016. Trong đó : Tổng doanh thu đạt 702,79 tỷ đồng tăng 11,14% so với thực hiện năm 2016, và lợi nhuận sau thuế đạt 18,72 tỷ đồng , cũng tăng 27,97% so với năm 2016.

Năm 2017 tình hình tài chính của công ty đã cải thiện được nhiều về khả năng thanh toán, các chỉ số thanh toán đều tăng so với năm trước.

Đạt được kết quả như trên, trong năm công ty đã thực hiện tốt 3 chỉ tiêu chủ yếu : phát triển thêm được 14.517 khách hàng mới, tăng sản lượng nước tiêu thụ 9,05 triệu m³ so với thực hiện năm 2016 tương đương tăng 13,77%, giảm tỷ lệ thất thoát xuống 16,74%, giảm được 3,05% so với thực hiện năm 2016.

Sau khi xem xét, thẩm tra, Ban kiểm soát hoàn toàn đồng ý với Báo cáo kiểm toán năm 2017 của Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam; Ban kiểm soát công ty nhất trí xác

nhận số liệu tại Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam.

IV. THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC.

1. Giám sát hoạt động của HĐQT và công tác điều hành của Ban giám đốc trong năm 2017 :

Qua quá trình giám sát các hoạt động quản trị, điều hành của Hội đồng quản trị và Ban giám đốc công ty trong năm 2017, Ban kiểm soát không thấy điều gì bất thường trong các hoạt động quản trị và điều hành công ty, tuy nhiên việc thỏa thuận giá mua bán sỉ giữa Công ty với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn chưa được thống nhất do có một số yếu tố khách quan và đây cũng là vấn đề khó khăn ảnh hưởng đến Ban điều hành trong việc ghi nhận chi phí và xác định kết quả lãi lỗ trong năm tài chính.

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc đã phản ánh đầy đủ, trung thực các hoạt động cũng như chỉ đạo điều hành hoạt động của công ty, các văn bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với Luật doanh nghiệp và Điều lệ của công ty, nêu rõ những khó khăn tác động trong năm, những kết quả, tiến bộ đạt được, đồng thời nêu rõ những vấn đề còn tồn tại chưa hoàn thành và đề ra các giải pháp thực hiện trong năm 2018 và những năm tiếp theo. Ban kiểm soát thống nhất với Báo cáo đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc năm 2017 về các mặt hoạt động của công ty.

2. Thực hiện Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2017 :

Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2017 theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2017 thông qua.

Thực hiện phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ và chi trả cổ tức 2016 theo đúng Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2017.

Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính năm 2017. Công ty đã thực hiện ký hợp đồng với Công ty TNHH kiểm toán AFC Việt Nam.

Chi trả thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo đúng mức đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 thông qua.

Nhìn chung năm 2017, tình hình kinh tế trong nước nói chung và ngành nước nói riêng gặp nhiều khó khăn do giá cả thị trường không ổn định, nhu cầu phát triển đô thị ở các vùng không đồng bộ, đường xá giao thông cải tạo, mở rộng nâng cấp rất nhiều gây ảnh hưởng rất lớn trong việc quản lý và phát triển mạng lưới cấp nước. Bên cạnh đó việc đảm bảo 100% hộ dân được cấp nước sạch theo Nghị quyết của HĐND thành phố, do đó công ty cũng gặp nhiều khó khăn về nguồn vốn. Để khắc phục những khó khăn nêu trên, HĐQT và Ban Giám đốc công ty đã có nhiều biện pháp tích cực chỉ đạo, điều hành thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết Hội đồng quản trị cùng với các phòng ban đội, và toàn thể CB.CNLD trong công ty có nhiều nỗ lực trong việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, tổ chức kinh doanh có lãi, đảm bảo việc làm cho người lao động với thu nhập ổn định, duy trì và bảo toàn vốn của cổ đông.

V. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2018 :

Ban kiểm soát tiếp tục thực hiện các công việc kiểm tra, giám sát theo chức năng nhiệm vụ được quy định tại Luật doanh nghiệp và điều lệ công ty.

Ban kiểm soát sẽ tập trung thực hiện các cuộc kiểm tra, kiểm soát liên quan đến các mặt hoạt động kinh doanh, tài chính, đầu tư của công ty.

Giám sát Hội đồng quản trị, Ban giám đốc thực hiện Nghị quyết của Đại Hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua.

Thực hiện các công tác khác theo chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ :

Để hoàn thành các chỉ tiêu năm 2018 được Đại Hội đồng cổ đông thông qua, nhằm hạn chế những sai sót, rủi ro trong quá trình điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, Ban kiểm soát đưa ra một số kiến nghị, giải pháp cụ thể như sau :

- Không ngừng nâng cao công tác quản lý và điều hành, đảm bảo tạo điều kiện tối đa và phát huy năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý để Công ty phát triển ổn định, đạt và vượt các chỉ tiêu kinh doanh, tài chính ĐHCĐ giao, đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa cho công ty, cho cổ đông và cho người lao động.
- Trong công tác điều hành, Ban giám đốc cần tiếp tục có biện pháp cải thiện khả năng thanh toán của công ty, quản lý tốt lượng tiền mặt và tài sản ngắn hạn sao cho vừa đảm bảo tỷ lệ thanh khoản hợp lý, vừa không gây lãng phí cho công ty.
- Lựa chọn và tập trung các nguồn lực để triển khai các dự án đầu tư có hiệu quả, sớm nghiệm thu đưa vào hoạt động để khai thác.
- Các dự án cải tạo ống mưng, Ban giám đốc cần xem xét đánh giá thận trọng tránh đầu tư không hiệu quả, lãng phí cho công ty.
- Cần phải có lộ trình tăng giá nước cụ thể cho từng năm để Ban giám đốc ngay từ những ngày đầu năm có chỉ đạo xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh phù hợp với tình hình thực tế.
- Tiếp tục hoàn thiện, cải cách hệ thống quy trình giải quyết công việc giữa các phòng ban đội nhằm nâng cao hiệu quả công việc, tiết kiệm nhân sự.
- Đẩy mạnh công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, xây dựng chính sách cán bộ và luân chuyển cán bộ hợp lý, phù hợp với hiện tại và yêu cầu phát triển của công ty.
- Tổ chức học tập, nâng cao nhận thức về an toàn lao động và tăng cường công tác kiểm tra việc thực hiện an toàn lao động ngoài hiện trường nhằm giảm tối đa tai nạn lao động.

Trên đây là nội dung báo cáo thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát năm 2017. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 hôm nay, Ban kiểm soát trân trọng báo cáo trình trước đại hội, đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua và xác nhận báo cáo của Ban Kiểm soát.

Kính chúc Công ty ngày càng phát triển, ổn định, bền vững, chúc Quý vị cổ đông dồi dào sức khỏe, chúc Đại hội đồng cổ đông thành công tốt đẹp.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

(đã ký)

Hoàng Thanh Bình

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2017**1. Kết quả thực hiện:**

Stt	Nội dung	Đvt	Kế hoạch (ĐHĐCĐ)	Thực hiện 2017	Tỷ lệ %
1	Nước cung cấp (qua ĐHN)	1000 m ³	72.500	74.539	102,81
2	Doanh thu tiền nước	tr.đồng	660.983	680.706	102,98
3	Tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch	%	100	100	100
4	Tỷ lệ thất thoát nước	%	17	16,74	101,53

2. Đánh giá kết quả thực hiện

Với sự nỗ lực, quyết tâm của lãnh đạo và tập thể CB-CNLĐ, Công ty đã hoàn thành vượt mức chỉ tiêu nước tiêu thụ, doanh thu tiền nước, tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch và tỷ lệ thất thoát nước so với kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông giao theo Nghị quyết 008 /NQ-ĐHĐCĐ ngày 19/4/2017.

Trước áp lực của xã hội về sản phẩm thiết yếu phục vụ cuộc sống, sự đòi hỏi của khách hàng ngày càng cao về chất lượng sản phẩm phục vụ. Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức đã có nhiều cách làm đột phá để đạt được các chỉ tiêu đề ra, cân đối hài hoà giữa hiệu quả hoạt động kinh doanh và chức năng phục vụ xã hội.

Công ty không ngừng mở rộng phạm vi hoạt động kinh doanh nhằm thực hiện nhiệm vụ xã hội cũng là nhiệm vụ chính trị là nâng cao tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch trên địa bàn quản lý. Trang thiết bị kỹ thuật được cải tiến, tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý mạng lưới cấp nước; có động thái tích cực, hiệu quả trong việc giảm tỷ lệ nước thất thoát thất thu. Bên cạnh việc thường xuyên kiện toàn tổ chức bộ máy, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, Công ty đã đẩy mạnh công tác cải cách hành chính giải quyết nhanh chóng mọi yêu cầu của khách hàng...

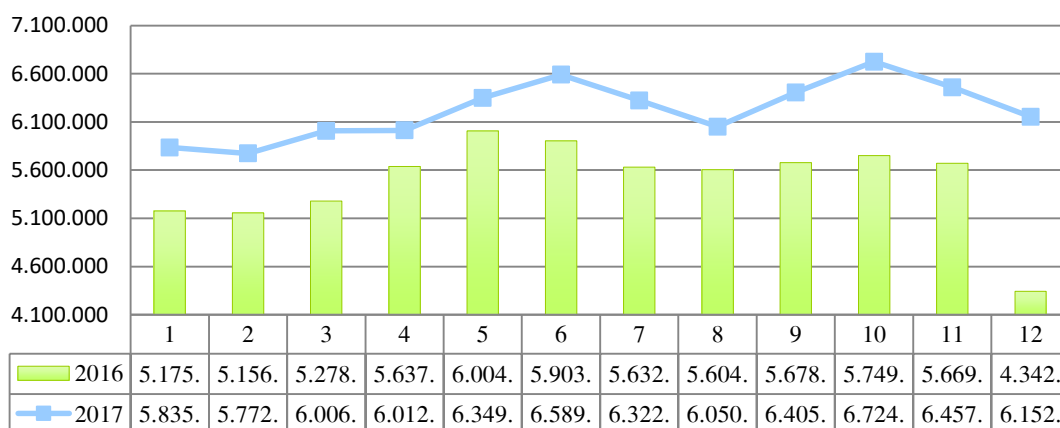
Đánh giá các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

2.1. Sản lượng nước cung cấp:

Sản lượng nước tiêu thụ 74.539.348 m³ đạt 102,81% so với kế hoạch, tăng 8,8 triệu m³ bằng 113,82% so với năm 2016.

Để đạt được kết quả như trên, Công ty đã tập trung đẩy mạnh công tác gắn mới đồng hồ nước, cải tiến rút ngắn thời gian hoàn công đưa vào quản lý và đọc chỉ số nước kịp thời; Cùng với sự phấn đấu không ngừng của Đội Quản lý Ghi – Thu, Công ty đã hoàn thành chỉ tiêu nước cung cấp. Lượng nước cung cấp trung bình trong năm 2016 là 5,4 triệu m³/tháng, nay tăng lên hơn 6,2 triệu m³/tháng trong năm 2017.

LƯỢNG NƯỚC TIÊU THỤ

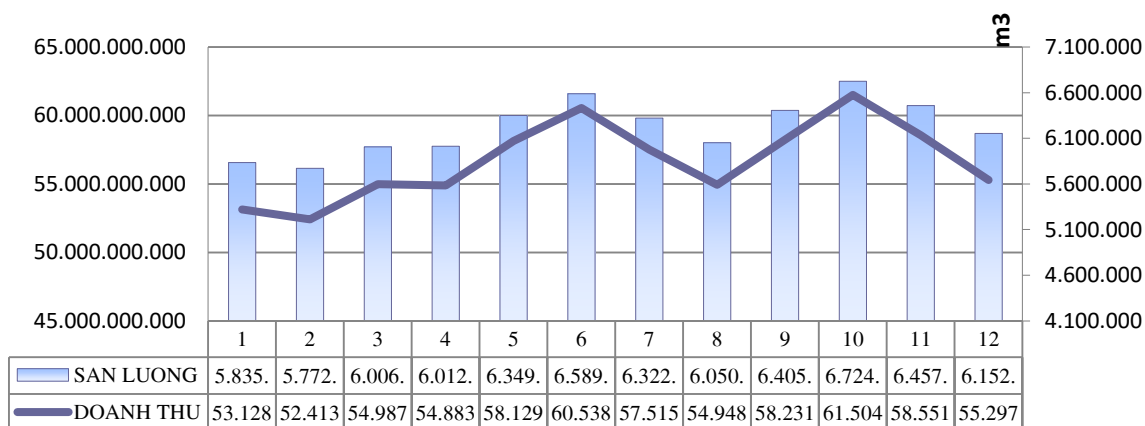


2.2. Doanh thu và tỷ lệ thực thu:

Doanh thu tiền nước 680,706 tỷ đồng đạt 102,81% so với kế hoạch; tăng 79 tỷ đồng và bằng 113,14% so với năm 2016. Tỷ lệ thực thu đạt 99,43%.

Để đạt được kết quả như trên, Công ty đã tiến hành rà soát điều chỉnh giá biểu, định mức, đúng với thực tế. Đồng thời, chủ động liên hệ với các ngân hàng và các tổ chức thu hộ để mở rộng các kênh thanh toán, tạo điều kiện thuận lợi cho khách hàng cũng như tăng tỷ lệ thực thu, giảm rủi ro cho công tác thu tiền.

DOANH THU TIỀN NƯỚC



2.3. Tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch:

Để thực hiện chủ trương chung của thành phố, đảm bảo 100% hộ dân trên địa bàn được sử dụng nước sạch, Công ty đã triển khai thực hiện việc cấp nước sạch bằng nhiều biện pháp, trong đó tập trung công tác thi công gắn mới đồng hồ nước, tại những khu vực chưa phát triển mạng lưới cấp nước, Công ty tiến hành lắp đặt các bồn chứa nước hoặc gắn đồng hồ tổng.

Với sự quyết tâm, chỉ đạo thực hiện bằng nhiều biện pháp của lãnh đạo, cùng với sự nỗ lực phấn đấu của tập thể cán bộ công nhân lao động, Công ty đã hoàn thành nhiệm vụ được giao với số hộ dân được cấp nước sạch 100%.

2.4. Giảm nước không doanh thu

Công tác giảm nước thất thoát thất thu được lãnh đạo Công ty xem là nhiệm vụ trọng tâm và hàng đầu góp phần giảm chi phí sản xuất, nâng cao hiệu quả đầu tư, tăng lợi nhuận, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng. Vì vậy, Ban điều hành đã quyết liệt chỉ đạo thực hiện giảm nước thất thoát với nhiều biện pháp khắc phục đồng bộ mang lại hiệu quả cao.

Địa bàn do Công ty quản lý nằm ở khu vực đầu nguồn, có áp lực nước mạnh nên rất thuận lợi cho việc phát triển khách hàng cũng như phát hiện rò rỉ trên mạng lưới cấp nước. Tuy nhiên, để đạt được tỷ lệ thất thoát nước như trên, Công ty đã xây dựng nhiều giải pháp, cụ thể như sau:

- Tăng cường công tác sửa bể: 7.348 điểm bể được sửa chữa kịp thời (với 6.476 điểm bể nổi và 872 điểm bể ngầm) giảm 591 điểm bể so với năm 2016;
- Sửa chữa, coi van đạt 198 trường hợp; di dời, đổi cỡ hơn 1.800 đồng hồ nước giúp cho công tác biên đọc chỉ số nước, điều tiết áp lực, sửa bể và quản lý của đơn vị được thuận lợi hơn.
- Tăng cường công tác giám sát, quản lý chặt chẽ hệ thống mạng lưới cấp nước, góp phần giảm tình trạng xì bể trên MLCN. Việc khắc phục sự cố kịp thời, giúp giảm thiểu lượng nước thất thoát thất thu.

2.5 Chế độ, chính sách cho người lao động :

- Chăm lo đầy đủ các chế độ, chính sách đối với người lao động là mối quan tâm hàng đầu của Ban lãnh đạo Công ty để người lao động yên tâm, gắn bó với công việc. Có 100% CB.CNLD được mua bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và đảm bảo khám sức khỏe định kỳ hàng năm. Mua bảo hiểm nhân thọ cho NLĐ với mức phí là 12 triệu đồng/hồ sơ.
- Thực hiện trang bị đồng phục và trang bị bảo hộ lao động, trang bị phương tiện làm việc cho người lao động.
- Tổ chức thăm hỏi, tặng quà cho công nhân lao động có hoàn cảnh khó khăn, bố trí sắp xếp phòng nghỉ cho cán bộ, công nhân lao động trực sửa bể đêm.
- Tạo sân chơi lành mạnh, bổ ích nhằm tái tạo sức lao động, tăng cường thể lực, sức khỏe để cống hiến, phục vụ công tác tốt hơn như tổ chức Hội thao, tham gia các cuộc thi văn nghệ, trang bị báo chí để cập nhật thông tin, kiến thức...

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC lập ngày 28/03/2018, các chỉ tiêu tài chính năm 2017 như sau:

1. Kết quả thực hiện

Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tăng giảm
A. Kết quả tài chính			
Tổng giá trị tài sản	366.162.765.333	366.969.913.359	807.148.026

Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tăng giảm
Doanh thu thuần	608.922.852.486	689.213.304.863	80.290.452.377
LN từ hoạt động kinh doanh	1.335.253.088	12.022.892.212	10.687.639.124
Lợi nhuận khác	16.779.907.020	10.860.138.209	- 5.919.768.811
Lợi nhuận trước thuế	18.115.160.108	22.883.030.421	4.767.870.313
Lợi nhuận sau thuế	14.629.228.576	18.721.231.739	4.092.003.163
B. Quỹ tiền lương thực hiện của Người quản lý			
Quỹ lương NQL	1.980.000.000	3.140.000.000	1.160.000.000

2. Tình hình tài chính tại thời điểm ngày 31/12/2017

Stt	Nội dung	Tại 31/12/2017	Tại 01/01/2017
TÀI SẢN			
A	Tài sản ngắn hạn	78.167.509.805	77.626.929.513
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	30.748.981.561	11.360.615.058
2	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	10.441.699.622	12.065.511.818
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	6.731.130.229	17.277.150.895
4	Hàng tồn kho	8.804.618.481	13.175.560.351
5	Tài sản ngắn hạn khác	21.441.079.912	23.748.091.391
B	Tài sản dài hạn	288.802.403.554	288.535.835.820
1	Phải thu dài hạn	-	-
2	Tài sản cố định	281.308.868.683	276.980.912.185
3	Tài sản dở dang dài hạn	5.740.042.539	9.987.904.886
4	Tài sản dài hạn khác	1.753.492.332	1.567.018.749
Tổng cộng tài sản		366.969.913.359	366.162.765.333
NGUỒN VỐN			
A	Nợ phải trả	227.332.215.951	234.013.775.661
1	Nợ ngắn hạn	125.575.019.786	131.716.329.925
2	Nợ dài hạn	101.757.196.165	102.297.445.736
B	Vốn chủ sở hữu	139.637.697.408	132.148.989.672

3. Các chỉ tiêu tài chính cơ bản:

Stt	Nội dung	Đvt	Kỳ trước (2016)	Kỳ báo cáo (2017)
1	Chỉ tiêu về khả năng thanh toán	Lần		
	Hệ số thanh toán ngắn hạn (hiện hành)		0,59	0,62
	Hệ số thanh toán nhanh		0,49	0,55
2	Chỉ tiêu về cơ cấu vốn	Lần		
	Hệ số nợ/Tổng tài sản		0,64	0,62
	Hệ số nợ/Vốn chủ sở hữu		1,77	1,63
3	Chỉ tiêu về năng lực hoạt động	Lần		
	Vòng quay hàng tồn kho		39,99	36,65
	Doanh thu thuần/Tổng tài sản		1,66	1,88
4	Chỉ tiêu về khả năng sinh lời	%		
	Hệ số lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần		2,40	2,72
	Hệ số lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu		11,07	13,41
	Hệ số lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản		4,00	5,10
	Hs Lợi nhuận từ hoạt động KD/Doanh thu thuần		0,22	1,77

4. Ý kiến của Công ty TNHH Kiểm toán Kiểm toán AFC Việt Nam về BCTC của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức năm 2017:

Trích Báo cáo kiểm toán độc lập số 147/2018/BCKT-HCM 00625 ngày 28/03/2018 của Công ty TNHH Kiểm toán Kiểm toán AFC Việt Nam về BCTC của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức năm 2017.

▪ Ý kiến của kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31/12/2017, 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 các 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 Báo cáo tài chính.

▪ Vấn đề cần nhấn mạnh

Như đã nêu trong mục 5.15 và 6.2 của thuyết minh báo cáo tài chính. Trong giá vốn cung cấp nước sạch năm 2017, đối với đơn giá mua sỉ nước sạch từ Công ty mẹ là Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn – TNHH Một thành viên, Công ty ghi nhận theo đơn giá bình quân tạm tính là 5.080,81 đồng/m³ (đơn giá năm 2016 là 5.021,99 đồng/m³). Đơn giá mua sỉ

nước sạch này chưa được Hội đồng quản trị Công ty thông qua, do đó Kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty có thể thay đổi sau khi đơn giá mua bán sỉ nước sạch được phê duyệt chính thức.

▪ **Báo cáo tài chính 2017 đã kiểm toán.**

Toàn văn Báo cáo tài chính năm 2017 Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam được công bố tại mục Quan hệ cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty. www.capnuocthduc.vn

PHẦN III ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2018

1. Các chỉ tiêu SXKD chủ yếu:

Stt	Nội dung	Đvt	Thực hiện 2017	Kế hoạch 2018
1	Nước tiêu thụ (qua ĐHN)	1.000 m ³	74.539	79.500
2	Doanh thu tiền nước (qua ĐHN)	triệu đồng	681.091	722.814
3	Tỷ lệ hộ dân được sử dụng nước sạch	%	100	100
4	Tỷ lệ thất thoát nước	%	16,74	16,00

2. Biện pháp thực hiện:

a) Tổ chức bộ máy và cải tiến thủ tục hành chính:

- Đánh giá, sắp xếp lại đội ngũ cán bộ công nhân lao động, làm cơ sở cho việc định hướng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của đơn vị.
- Tiếp tục hoàn thiện phương án khoán lương cho các phòng, ban, đội.
- Cải tiến quy trình giải quyết công việc giữa các phòng, ban, đội; xây dựng và thực hiện quy trình giải quyết các dịch vụ khách hàng “một cửa một dấu”, tránh phiền hà cho người dân, nâng cao trách nhiệm và tinh thần phục vụ của bộ phận dịch vụ khách hàng.
- Thực hiện tiếp khách hàng lịch sự, văn minh nơi công sở. Triển khai đến từng CB-CNLD tiêu chuẩn người công nhân cấp nước.
- Rà soát, xây dựng các quy định gắn mới đồng hồ, tái lập danh bộ, xử lý nợ tiền nước, gian lận, sử dụng nước bất hợp pháp... để giải quyết công việc một cách nhanh chóng, công bằng, khách quan, tránh tình trạng tiêu cực, móc ngoặc với khách hàng.
- Tiếp tục duy trì trang thông tin điện tử với địa chỉ truy cập là <http://capnuocthuduc.vn> tạo điều kiện thuận lợi để khách hàng có thể tìm hiểu thông tin, trao đổi về các dịch vụ cung cấp của công ty.

b). Nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng :

- Xây dựng quy trình một cách khoa học trong việc giải quyết yêu cầu, đề nghị của khách hàng, tuyệt đối tránh để tồn đọng hồ sơ. Từng phòng, ban, đội xây dựng quy trình làm việc, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ.
- Tuyên truyền giáo dục cán bộ công nhân viên nêu cao tinh thần trách nhiệm phục vụ nhân dân, phục vụ khách hàng.
- Phối hợp cùng chính quyền địa phương giải quyết nhanh chóng các yêu cầu về cấp nước của nhân dân.

c) Tăng sản lượng nước tiêu thụ:

- Tăng cường công tác quản lý khách hàng, tiếp tục triển khai công tác chống gian lận nước. Triệt để giải quyết các hóa đơn bằng không; hóa đơn tính trung bình nhiều kỳ. Bộ phận đọc chỉ số đồng hồ nước phải có biện pháp để tiếp cận đồng hồ nước.

- Tăng cường công tác kiểm tra các đồng hồ nước có chỉ số tiêu thụ bất thường.

d) Nâng cao chất lượng mạng lưới cấp nước:

- Tăng cường công tác giám sát thi công, giám sát tái lập mặt đường các công trình phát triển và cải tạo ống mục trên địa bàn quản lý, nhằm đảm bảo công trình thực hiện đúng thiết kế được duyệt. Nghiêm túc thực hiện các quy định về quản lý, giám sát các hạng mục khuất lấp, các điểm đầu nổi.
- Giám sát chặt chẽ công tác vệ sinh đường ống trong quá trình thi công lắp đặt các tuyến ống cấp nước.
- Tăng cường công tác kiểm tra, bảo trì các trụ cứu hỏa, hòng coi van, ổ khóa trên địa bàn.
- Tăng cường công tác quản lý lý lịch đồng hồ nước để có thể thay đồng hồ nước định kỳ đến hạn thay thế.
- Tập trung thay đồng hồ nước hư, ngưng chạy, chạy bất thường ...

e) Chống thất thoát nước:

- Tiếp tục nghiên cứu triển khai phương án “Vùng GNTTTT có Caretaker quản lý, chưa cần cô lập mạng.
- Đẩy mạnh công tác thiết kế và triển khai phân vùng tách mạng tại các khu vực trọng điểm.
- Đẩy mạnh công tác dò tìm rò rỉ, chủ động phân loại điểm bể ngầm theo thứ tự ưu tiên sửa bể, lên kế hoạch tiền định vị và thử nghiệm các thiết bị mới.
- Tiếp tục thực hiện SCADA với thiết bị lưu trữ, truyền dữ liệu (Data Logger Sofrel) tại các ĐHT: thuộc các DMA đã phân vùng tách mạng.
- Tăng cường quản lý, điều tiết áp lực đặc biệt tại các khu vực có áp lực cao; Tiếp tục hoàn chỉnh bản đồ áp lực và mô hình áp lực; Thực hiện vận hành mạng vòng như mạng cắt tại các khu vực đang tìm kiếm tỷ lệ thất thoát nước.
- Tăng cường công tác quản lý đồng hồ nước tiêu thụ của khách hàng.

f) Công tác kiểm tra:

Chủ động kiểm tra rà soát sản lượng, giá biểu, định mức ngay từ khâu nhận hồ sơ khách hàng đến khâu hoàn công...; kiểm tra tình trạng sử dụng nước của khách hàng, tình trạng gian lận nước để xử lý kịp thời trên diện rộng, đồng thời kết hợp với chính quyền địa phương và quần chúng nhân dân phát hiện gian lận nước, áp dụng quy chế thưởng hợp lý cho người có công phát hiện gian lận.

g) Phát triển mạng cấp nước, SCOM, gắn và thay đồng hồ nước khách hàng :

- Chủ động cân đối nguồn vốn thực hiện dự án phát triển mạng lưới cấp nước; Đảm bảo giải quyết 100% các hộ dân được gắn đồng hồ nước ở các khu vực đã có mạng lưới cấp nước.
- Tập trung làm tốt và làm nhanh các hồ sơ dự án ở khâu chuẩn bị đầu tư như (báo cáo kinh tế kỹ thuật, báo cáo khảo sát thiết kế, lập dự toán thi công...) để chuyển nhanh sang bước thực hiện đầu tư.
- Tăng cường công tác phối hợp giữa các phòng, ban, đội liên quan để đảm bảo tiến độ thực hiện các dự án.

- Chủ động mua sắm vật tư, trang thiết bị ngay trong quý I để có cơ sở hoàn thành kế hoạch của Công ty.
- Tăng cường công tác giám sát thi công, kiểm tra chất lượng vật tư trước khi thi công, công tác hậu kiểm để đảm bảo chất lượng thi công công trình.
- Tập trung thực hiện các dự án sửa chữa ống mục đã được duyệt.
- Thống kê các khu vực đường ống có tuổi thọ lâu năm, xì bể nhiều lần để đưa vào kế hoạch cải tạo, thay mới.

h) Quản lý tài chính, quản lý vật tư tài sản, máy móc thiết bị :

- Tổ chức thực hiện quy trình quản lý tài chính, vật tư theo đúng quy định.
- Triển khai kịp thời công tác đấu thầu dự án mua sắm vật tư theo đúng quy định, đảm bảo tính công bằng, lựa chọn nhà thầu có năng lực.
- Cân đối sử dụng hợp lý và quản lý chặt chẽ nguồn vốn.
- Thực hiện chế độ báo cáo tài chính theo đúng quy định của Nhà nước.

k) Chống lãng phí và thực hành tiết kiệm :

- Thực hiện chủ trương của nhà nước về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, góp phần ổn định hoạt động của đơn vị, công tác chống lãng phí là rất thiết thực và cấp bách, đòi hỏi mỗi cán bộ công nhân lao động phải nâng cao ý thức tiết kiệm, chống lãng phí, đây cũng là tiêu chí hàng đầu mà đơn vị đặt ra ngang tầm với chiến lược kinh doanh của đơn vị, các nội dung chính cần thực hành tiết kiệm là:
- Tiết kiệm trong quản lý, sử dụng tài sản.
- Tiết kiệm trong quản lý đầu tư, mua sắm và sử dụng vật tư, máy móc thiết bị.
- Tiết kiệm trong lĩnh vực cải cách hành chính, điện thoại, điện, nước.
- Thực hiện nghiêm chỉnh quy chế tự kiểm tra, công khai dân chủ.
- Phát hiện và xử lý nghiêm khắc các trường hợp vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của cán bộ công nhân lao động.

l) Thi đua, đời sống:

- Công đoàn, Đoàn thanh niên cùng chủ động phối hợp phát động phong trào thi đua hoàn thành các chỉ tiêu đề ra, đồng thời hưởng ứng các đợt thi đua do Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn và Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức phát động.
- Duy trì các hoạt động thực hiện nếp sống văn minh đô thị, văn minh trong công sở, chống ô nhiễm môi trường, giữ gìn vệ sinh nơi làm việc.
- Thông qua phong trào thi đua, phát hiện các nhân tố tích cực để đào tạo bồi dưỡng giới thiệu cho các Chi bộ.
- Cải thiện thu nhập cho cán bộ công nhân lao động.

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức kính trình và xin ý kiến của Đại hội đồng cổ đông các nội dung sau:

1. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2017

a. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2017

Stt	Nội dung	Tỷ lệ trích / LNPP (%)	Số tiền (đồng)
1	Lợi nhuận chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước		3.850.000.000
2	Lợi nhuận phân phối năm nay		18.249.697.537
3	Tổng lợi nhuận chưa phân phối		22.099.697.537
4	Chia cổ tức (9% vốn điều lệ)	34,62%	7.650.000.000
5	Trích lập các quỹ		
	Đầu tư phát triển (từ miễn giảm thuế)		471.534.202
	Khen thưởng – Phúc lợi xã hội	24,29%	5.368.725.000
	Khen thưởng Người quản lý	1,67%	369.875.000
6	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	39,42%	8.711.097.537

b. Chi trả cổ tức năm 2017:

Việc chi trả cổ tức năm 2017 được thực hiện như sau:

- Ngày chốt danh sách cổ đông hưởng cổ tức: 25/5/2018.
- Thời gian thanh toán: Từ ngày 11/6/2018.
- Tỷ lệ cổ tức: 9% (01 cổ phiếu được nhận 900 đồng).
- Hình thức thanh toán: Bằng tiền

2. Thù lao HĐQT, BKS năm 2017; Kế hoạch thù lao năm 2018

a) Thù lao thực hiện HĐQT, BKS và Thư ký năm 2017: 437.250.000 đồng.

b) Kế hoạch thù lao HĐQT, BKS và Thư ký Công ty năm 2018:

- Thành viên HĐQT (không chuyên trách): 4.000.000 đồng/người/tháng
- Thành viên BKS (không chuyên trách): 3.500.000 đồng/người/tháng
- Người phụ trách quản trị công ty (kiêm Thư ký công ty): 4.000.000 đồng/tháng.

Mức thù lao trên không bao gồm tiền lương, thu nhập của các chức vụ kiêm nhiệm tại công ty.

3. Thông qua kế hoạch SXKD, Kế hoạch quỹ tiền lương của Người quản lý năm 2018

Một số chỉ tiêu chủ yếu gồm:

Stt	Nội dung	Đvt	Thực hiện 2017	Kế hoạch 2018
A	Sản xuất kinh doanh			
1	Nước tiêu thụ (qua ĐHN)	1.000 m ³	74.539	79.500
2	Doanh thu tiền nước (qua ĐHN)	triệu đồng	680.706	722.814
3	Tỷ lệ hộ dân được sử dụng nước sạch	%	100,00	100,00
4	Tỷ lệ thất thoát nước	%	16,74	16,00
B	Tài chính			
1	Tổng doanh thu	triệu đồng	702.795	732.448
2	Lợi nhuận sau thuế	triệu đồng	18.721	12.780
3	Tỷ suất LNST trên vốn chủ sở hữu	%	19,47	13,55
4	Cổ tức	%	9	7
B	Quỹ tiền lương viên chức quản lý	triệu đồng	3.140	2.592

4. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các nội dung sau:

- Quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 dựa trên đề xuất của Ban kiểm soát, và giao Giám đốc công ty ký Hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với công ty kiểm toán được chọn, để thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính trong năm tài chính 2018.

5. Thông qua việc ký các Hợp đồng giao dịch với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn.

Giao Giám đốc công ty ký kết các hợp đồng sau với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn:

a) Hợp đồng mua bán sỉ nước sạch, không giới hạn giá trị hợp đồng trên cơ sở duy trì hiệu quả hoạt động kinh doanh không thấp hơn năm 2017 và phải được sự phê chuẩn của Hội đồng quản trị về đơn giá mua bán sỉ nước sạch.

Thời gian ủy quyền 01 năm; Thời hạn hợp đồng không quá 12 tháng.

Khi có sự thay đổi về đơn giá mua bán sỉ thì Giám đốc Công ty phải trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định trước khi ký hợp đồng.

b) Hợp đồng thuê lại mạng lưới cấp nước do Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn đầu tư trên địa bàn để quản lý và khai thác sau khi đã được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

c) Hợp đồng nhượng vật tư chuyên ngành nước. Giám đốc công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện nội dung này trong các phiên họp hằng quý.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Căn cứ Luật doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

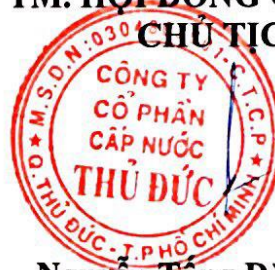
Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng,

Hội đồng quản trị trình ĐHCĐ thông qua việc sửa đổi Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo dự thảo đính kèm.

Trân trọng kính trình.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Tổng Đăng Khoa

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức kính trình và xin ý kiến của Đại hội đồng cổ đông các nội dung sau:

I. Miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

Ngày 09/4/2018, Hội đồng quản trị nhận được đơn từ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị của ông Huỳnh Tuấn Anh và Lý Thành Tài. Thực hiện theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trình Đại hội đồng cổ đông xem xét chấp thuận các nội dung sau:

- Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đối với:
 - Ông: Huỳnh Tuấn Anh.
 - Ông: Lý Thành Tài.
 - Thời gian: Từ ngày 26/4/2018. (ngay sau khi được ĐHĐCĐ bỏ phiếu thông qua)

II. Bầu thành viên Hội đồng quản trị

1) Thông qua danh sách thành viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm.

Hiện nay, Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn đang nắm giữ 51% cổ phần tại Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức. Nhiệm kỳ 2017-2022, Tổng công ty đã đề cử ứng cử 04 (bốn) thành viên tham gia vào Hội đồng quản trị, trong đó có ông Huỳnh Tuấn Anh và Lý Thành Tài.

Vừa qua, Công ty nhận được văn bản 191/TCT-HĐTV ngày 05/4/2018 của Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn về việc cử người đại diện vốn, giới thiệu nhân sự ứng cử Hội đồng quản trị, Ban giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức, nội dung cụ thể như sau:

a) Cử ông Hứa Trọng Nghi, hiện là Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè làm đại diện quản lý 1.083.750 cổ phần của Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn, chiếm tỷ lệ 12,75% vốn điều lệ, thay thế ông Huỳnh Tuấn Anh và giới thiệu ông Hứa Trọng Nghi giữ chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị và chức vụ Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức nhiệm kỳ 2017-2022.

b) Cử ông Lê Hữu Quang, Trưởng phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng làm đại diện quản lý 1.083.750 cổ phần của Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn, chiếm tỷ lệ 12,75% vốn điều lệ, và giới thiệu ông Lê Hữu Quang ứng cử chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022 thay thế ông Lý Thành Tài.

Thực hiện theo quy định tại Điều 156 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông danh sách ứng cử viên thay thế thành viên miễn nhiệm để đại hội thông qua và tiến hành bầu theo quy định.

- Danh sách ứng viên gồm:
 - Ông: Hứa Trọng Nghi.
 - Ông: Lê Hữu Quang.

2) Bầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị

Khoản 5 Điều 13 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 quy định cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

Công ty đã đưa tiêu chí bầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2017. Tuy nhiên, trong phiên họp trên không chọn được người đáp ứng tiêu chuẩn là thành viên độc lập theo quy định.

Để thực hiện đúng quy định về cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị, Công ty tiếp tục trình Đại hội đồng cổ đông việc đề cử, ứng cử để bầu chọn thành viên độc lập. Số lượng bầu chọn là 02 thành viên.

3) Quy chế miễn nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc miễn nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế gồm 10 điều đính kèm.

Trân trọng kính trình.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tống Đăng Khoa

QUY CHẾ MIỄN NHIỆM VÀ BẦU THÀNH VIÊN HĐQT

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.

Việc miễn nhiệm và bầu thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 được tiến hành theo những quy định sau đây:

Điều 1. Đối tượng thực hiện bầu cử:

Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 29/3/2018 do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam cung cấp).

Điều 2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị

Căn cứ Điều 151 Luật doanh nghiệp 68/2014/QH13, tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị/thành viên độc lập được quy định như sau:

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

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
- c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- d) Đối với công ty con mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì thành viên Hội đồng quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:

- a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) 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.

Điều 3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

1. Điều kiện đề cử, ứng cử

Quy định tại Điều lệ công ty, các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Số lượng thành viên độc lập:

Khoản 5 Điều 13 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 quy định cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

Để thực hiện đúng quy định về cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị, Đại hội sẽ tiến hành bầu chọn 02 thành viên độc lập.

Điều 4. Hồ sơ ứng cử, đề cử Phiếu bầu và ghi phiếu bầu:

1. Hồ sơ ứng cử.

- Đơn xin đề cử, ứng cử (theo mẫu).
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu, có dán ảnh).
- Bản sao có công chứng CMND/Hộ chiếu, các văn bằng, chứng chỉ.
- Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

2. Danh sách ứng cử.

Danh sách ứng viên được sắp xếp theo thứ tự A,B,C theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty www.capnuocthuduc.vn để cổ đông có thể tìm hiểu trước khi bỏ phiếu.

3. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu.

- Phiếu bầu được in thống nhất có đóng dấu Công ty.
- Mỗi cổ đông/đại diện ủy quyền đến dự đại hội sẽ được phát đồng thời một "Phiếu bầu Hội đồng quản trị ứng với số cổ phần mà cổ đông sở hữu và được ủy quyền.
- Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác để ghi lại (chỉ đổi khi chưa bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu);
- Cổ đông phải tự mình ghi số phiếu biểu quyết bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu.

4. Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ.

- Phiếu không theo mẫu quy định, không có dấu của Công ty.
- Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Hội đồng quản trị thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm quyền sở hữu và được ủy quyền).
- Phiếu bầu quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị đã được đại hội thông qua.

Điều 5. Phương thức bầu cử

Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13 quy định việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức;
 - d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 của Luật doanh nghiệp.

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

Điều 7. Ban kiểm phiếu, Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu

- Chủ tọa cuộc họp sẽ đề cử một số người vào Ban kiểm phiếu để đại hội thông qua
- Thành viên Ban kiểm phiếu có thể không phải là cổ đông nhưng không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào Hội đồng quản trị.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - + Hướng dẫn cổ đông quy trình bầu cử, cách thức bỏ phiếu;
 - + Phát phiếu bầu;
 - + Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông;

- + Tiến hành kiểm phiếu;
- + Lập biên bản kiểm phiếu

2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu.

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Trước khi mở hòm phiếu, Ban kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số phiếu không dùng tới/ hoặc phiếu bị trả lại do cổ đông đổi phiếu.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được cung cấp cho Chủ tọa để công bố kết quả bầu cử trước đại hội.

Điều 8. Nguyên tắc trúng cử:

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định.
- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trắng; số và tỉ lệ phiếu biểu quyết cho từng ứng cử viên, danh sách trúng cử ;
- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được Chủ tọa công bố trước đại hội.

Điều 10. Khiếu nại và xử lý khiếu nại.

Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào Biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông.

Quy chế này gồm 10 Điều và có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Nơi nhận :

- Cổ đông ;
- TV. HĐQT;
- TV. BKS;
- BDH;
- Lưu.



III. Thông tin liên quan đến ứng viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm

a) Ứng viên 1:

1. Họ và tên **HỨA TRỌNG NGHI**
2. Giới tính **Nam**
3. Ngày tháng năm sinh **02/12/1964**
4. Địa chỉ thường trú **128/8A Bành Văn Trân, Phường 7, Quận Tân Bình**
5. Trình độ chuyên môn **Kỹ sư cấp thoát nước**
6. Cổ đông đề cử **Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV**
7. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội)
10/1990 - 10/1993	Nhân viên thiết kế Xí nghiệp Thủy Nông Củ Chi. (Nay là Công ty Quản lý & khai thác công trình Thủy Lợi Củ Chi Tp.HCM).
10/1993 – 1994	Nhân viên thiết kế Công ty Công trình Giao thông Sài Gòn
1995 – 1996	Làm việc tại các Công ty xây dựng tư nhân
4/1996 – 2/1998	Chuyên viên Chi nhánh Cấp nước Chợ Lớn
3/1998 – 9/1998	Tổ trưởng Kỹ thuật Chi nhánh Cấp nước Chợ Lớn
10/1998 – 9/2002	Phó trưởng Ban Kế hoạch Chi nhánh Chợ Lớn
10/2002 – 4/2003	Trưởng ban Kế hoạch vật tư Cấp nước Phú Hòa Tân
4/2003 – 4/2009	Phó Giám đốc Chi nhánh Cấp nước Nhà Bè.
4/2009 đến nay	Giám đốc Công ty cổ phần Cấp nước Nhà Bè

8. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác

Stt	Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị	Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức danh quản lý khác
1	Thành viên HĐQT Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè	Giám đốc Công ty Cổ phần Cấp nước Nhà Bè

b) Ứng viên 2:

1. Họ và tên **LÊ HỮU QUANG**
2. Giới tính **Nam**
3. Ngày tháng năm sinh **21/05/1969**
4. Địa chỉ thường trú **159 C/14 Phạm Thế Hiển, phường 3, quận 8, Tp.HCM**
5. Trình độ chuyên môn **Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh**
6. Cổ đông đề cử **Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV**
7. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội)
08/1991 - 09/2001	Nhân viên tổ tin vi Nhà máy nước Thủ Đức – Công ty Cấp nước Tp. HCM
09/2001 - 03/2004	Nhân viên Phòng Kế hoạch Vật tư Tổng hợp Công ty – Công ty Cấp nước Tp. HCM
04/2004 - 06/2005	Phó giám đốc Chi nhánh Cấp nước Phú Hòa Tân – Công ty Cấp nước Tp. HCM
06/2005 - 04/2007	Trưởng phòng Phòng Quản lý kinh doanh nước sạch – Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV
04/2007 - 01/2011	Phó Trưởng Phòng Hợp tác Phát triển kinh doanh - Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV
01/2011 - nay	Trưởng phòng Kinh doanh – Dịch vụ Khách hàng Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn TNHH MTV
10/2000 - 08/2005	Bí thư Đoàn cơ sở Công ty Cấp nước.
08/2005 - 06/2006	Bí thư Đoàn Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn.
09/2000 - 06/2005	Ủy viên BCH Đảng bộ Công ty Cấp nước.
06/2005 - nay	Ủy viên BCH Đảng bộ Khối Phòng Ban
08/2015 - nay	Ủy viên BCH Đảng bộ Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn.

8. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác

Stt	Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị	Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức danh quản lý khác
1	Thành viên HĐQT Công ty Cổ phần Cấp nước Phú Hòa Tân	Không

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Số : /NQ-ĐHĐCĐ

Tp.HCM, ngày 26 tháng 4 năm 2018

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC

- Căn cứ Luật doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức;
- Căn cứ kết quả biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018, được tổ chức vào ngày 26/4/2018 tại Trung tâm hội nghị Emi Palace – Số 6 Lê Quý Đôn, phường Bình Thới, quận Thủ Đức, Tp.HCM

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua các nội dung sau:

1. Báo cáo của Hội đồng quản trị về công tác quản trị năm 2017.
2. Báo cáo của Ban Kiểm soát về hoạt động năm 2017.
3. Kết quả sản xuất kinh doanh và Kết quả hoạt động tài chính năm 2017, một số chỉ tiêu chủ yếu như sau:

a) Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

Stt	Nội dung	Đvt	Kế hoạch (ĐHĐCĐ)	Thực hiện 2017	Tỷ lệ %
1	Nước cung cấp (qua ĐHN)	1000 m ³	72.500	74.539	102,81
2	Doanh thu tiền nước	tr.đồng	660.983	680.706	102,98
3	Tỷ lệ hộ dân được cấp nước sạch	%	100	100	100
7	Tỷ lệ thất thoát nước	%	17	16,74	101,53

b) Kết quả hoạt động tài chính; Quỹ lương thực hiện của Người quản lý.

Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC, các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tăng giảm
A. Kết quả tài chính			
Tổng giá trị tài sản	366.162.765.333	366.969.913.359	807.148.026

Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tăng giảm
Doanh thu thuần	608.922.852.486	689.213.304.863	80.290.452.377
LN từ hoạt động kinh doanh	1.335.253.088	12.022.892.212	10.687.639.124
Lợi nhuận khác	16.779.907.020	10.860.138.209	- 5.919.768.811
Lợi nhuận trước thuế	18.115.160.108	22.883.030.421	4.767.870.313
Lợi nhuận sau thuế	14.629.228.576	18.721.231.739	4.092.003.163
B. Quỹ tiền lương thực hiện của Người quản lý			
Quỹ lương NQL	1.980.000.000	3.140.000.000	1.160.000.000

4. Phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2017

Stt	Nội dung	Tỷ lệ trích / LNPP (%)	Số tiền (đồng)
1	Lợi nhuận chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước		3.850.000.000
2	Lợi nhuận phân phối năm nay		18.249.697.537
3	Tổng lợi nhuận chưa phân phối		22.099.697.537
4	Chia cổ tức (9% vốn điều lệ)	34,62%	7.650.000.000
5	Trích lập các quỹ		
	Đầu tư phát triển (từ miễn giảm thuế)		471.534.202
	Khen thưởng – Phúc lợi xã hội	24,29%	5.368.725.000
	Khen thưởng Người quản lý	1,67%	369.875.000
6	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	39,42%	8.711.097.537

5. Chi trả cổ tức năm 2017:

- Ngày chốt danh sách cổ đông hưởng cổ tức: 25/5/2018.
- Thời gian thanh toán: Từ ngày 11/6/2018.
- Tỷ lệ cổ tức: 9% (01 cổ phiếu được nhận 900 đồng).
- Hình thức thanh toán: Bằng tiền

6. Mức thù lao HĐQT, BKS năm 2017, và kế hoạch thù lao năm 2018

a) Thù lao thực hiện HĐQT, BKS và Thư ký năm 2017: 437.250.000 đồng.

b) Kế hoạch thù lao HĐQT, BKS và Thư ký Công ty năm 2018:

- Thành viên HĐQT (không chuyên trách): 4.000.000 đồng/người/tháng
- Thành viên BKS (không chuyên trách): 3.500.000 đồng/người/tháng
- Người phụ trách quản trị công ty (kiêm Thư ký công ty): 4.000.000 đồng/tháng.

Mức thù lao trên không bao gồm tiền lương, thu nhập của các chức vụ kiêm nhiệm tại công ty.

7. Thông qua Kế hoạch SXKD, Kế hoạch Quỹ lương Người quản lý năm 2018:

Sтт	Nội dung	Đvt	Thực hiện 2017	Kế hoạch 2018
A Sản xuất kinh doanh				
1	Nước tiêu thụ (qua ĐHN)	1.000 m ³	74.539	79.500
2	Doanh thu tiền nước (qua ĐHN)	triệu đồng	680.706	722.814
3	Tỷ lệ hộ dân được sử dụng nước sạch	%	100,00	100,00
4	Tỷ lệ thất thoát nước	%	16,74	16,00
B Tài chính				
1	Tổng doanh thu	triệu đồng	702.795	732.448
2	Lợi nhuận sau thuế	triệu đồng	18.721	12.780
3	Tỷ suất LNST trên vốn chủ sở hữu	%	19,47	13,55
4	Cổ tức	%	9	7
B	Quỹ tiền lương viên chức quản lý	triệu đồng	3.140	2.592

8. Ủy quyền cho Hội đồng quản thực hiện các nội dung sau:

Quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 dựa trên đề xuất của Ban kiểm soát, và giao Giám đốc công ty ký Hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với công ty kiểm toán được chọn, để thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính trong năm tài chính 2018.

9. Thông qua việc ký kết các Hợp đồng giao dịch với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn.

Giao Giám đốc công ty ký kết các hợp đồng sau với Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn:

a) Hợp đồng mua bán sỉ nước sạch, không giới hạn giá trị hợp đồng trên cơ sở duy trì hiệu quả hoạt động kinh doanh không thấp hơn năm 2017 và phải được sự phê chuẩn của Hội đồng quản trị về đơn giá mua bán sỉ nước sạch.

Thời gian ủy quyền 01 năm; Thời hạn hợp đồng không quá 12 tháng.

Khi có sự thay đổi về đơn giá mua bán sỉ thì Giám đốc Công ty phải trình Hội đồng quản trị xem xét quyết định trước khi ký hợp đồng.

b) Hợp đồng thuê lại mạng lưới cấp nước do Tổng công ty Cấp nước Sài Gòn đầu tư trên địa bàn để quản lý và khai thác sau khi đã được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

c) Hợp đồng nhượng vật tư chuyên ngành nước. Giám đốc công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện nội dung này trong các phiên họp hằng quý.

10. Thông qua sửa đổi Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ công ty được xây dựng trên cơ sở tham chiếu mẫu Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ công ty được ban hành kèm theo Nghị định 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính.

Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc công ty ký Quyết định ban hành Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ công ty theo quy định.

11. Miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

Miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị đối với:

- Ông: Huỳnh Tuấn Anh.
- Ông: Lý Thành Tài.
- Thời gian: Từ ngày 26/4/2018.

12. Bầu thành Hội đồng quản trị

a) Thành viên mới thay thế thành viên miễn nhiệm.

Thành viên trúng cử vào Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017- 2022:

- Ông: Hứa Trọng Nghi.
- Ông: Lê Hữu Quang.

b) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên độc lập HĐQT: thành viên

Thành viên trúng cử gồm:

- Ông:.....
- Ông/Bà:.....

Điều 2. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và Cổ đông chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này .

Điều 3. Nghị quyết có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/4/2018.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- UBCKNN;
- SGDCK;
- Lưu.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Tổng Đăng Khoa

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN BẦU DÒN PHIẾU

Mỗi phiếu bầu có ghi tên các ứng cử viên để bầu vào HĐQT (đối với phiếu bầu HĐQT). Cổ đông dùng số phiếu bầu của mình ghi vào ô chọn cho người mà mình tín nhiệm cạnh danh sách tên của từng ứng cử viên và bỏ phiếu bầu vào Thùng phiếu. Trong trường hợp viết sai, cổ đông/đại diện cổ đông không được tẩy xóa mà phải yêu cầu Ban kiểm phiếu đổi lại phiếu mới.

a. Xác định tổng số quyền bầu cử:

Tổng số quyền bầu cử của cổ đông/đại diện cổ đông được xác định như sau:

Tổng số quyền bầu cử	=	Tổng số cổ phần nắm giữ hoặc đại diện	x	Số thành viên được bầu
----------------------	---	---------------------------------------	---	------------------------

b. Cách thức bầu dồn phiếu.

Cổ đông có thể tiến hành bầu dồn phiếu theo phương thức sau:

1. Dồn hết phiếu biểu quyết của mình cho 01 ứng cử viên (*trường hợp 1*)
2. Chia đều phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên theo số lượng thành viên được bầu - 02 Thành viên HĐQT (*trường hợp 2*).
3. Dồn phiếu biểu quyết của mình cho một số ứng cử viên bằng cách chia nhỏ phiếu biểu quyết cho từng ứng cử viên. Cổ đông có thể dồn phiếu biểu quyết của mình **cho tối đa 02 ứng cử viên hoặc ít hơn 02 ứng cử viên** theo những tỷ lệ phiếu biểu quyết khác nhau nhưng tổng số phiếu biểu quyết cho những ứng viên đó không vượt quá 30.000 phiếu biểu quyết (*trường hợp 3*).

Ví dụ :

Giả sử Đại hội đồng cổ đông biểu quyết số lượng thành viên độc lập HĐQT là 02 người, số ứng viên được đề cử là 3 người. Cổ đông Nguyễn Văn A nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 5.000 cổ phần có quyền biểu quyết.

Tổng số phiếu bầu thành viên HĐQT của cổ đông Nguyễn Văn A là:

(5.000 x 2) = 10.000 phiếu biểu quyết.

Cổ đông Nguyễn Văn A có thể bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu như sau:

Diễn giải trường hợp 1:

Stt	Họ và tên	Số phiếu bầu
1	Ứng cử viên A	10.000
2	Ứng cử viên B	0
3	Ứng cử viên C	0
Tổng cộng		10.000

Diễn giải trường hợp 2:

Stt	Họ và tên	Số phiếu bầu
1	Ứng cử viên A	5.000
2	Ứng cử viên B	3000
3	Ứng cử viên C	2.000
	Tổng cộng	10.000

Diễn giải trường hợp 3:

Stt	Họ và tên	Số phiếu bầu
1	Ứng cử viên A	8.000
2	Ứng cử viên B	0
3	Ứng cử viên C	2.000
	Tổng cộng	10.000

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-DHĐCĐ ngày 26/4/2018)

Tp.HCM, tháng 4 năm 2018

MỤC LỤC	4
PHẦN MỞ ĐẦU	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY ..	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	4
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	5
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	5
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	6
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	6
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	6
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	7
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	7
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	7
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	7
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	8
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	8
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	8
Điều 12. Quyền của cổ đông	8
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	9
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 16. Đại diện theo ủy quyền	12
Điều 17. Thay đổi các quyền	13
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	19

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	19
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	20
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	21
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	23
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	24
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	26
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty	27
VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	27
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	27
Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp	27
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	28
IX. BAN KIỂM SOÁT	29
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	29
Điều 37. Kiểm soát viên.....	29
Điều 38. Ban kiểm soát	30
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	31
Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng	31
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	31
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	42
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	32
Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	32
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	33
Điều 43. Công nhân viên và công đoàn	33
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	33
Điều 44. Phân phối lợi nhuận	33
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	34
Điều 45. Tài khoản ngân hàng	34
Điều 46. Năm tài chính	34

Điều 47. Chế độ kế toán.....	34
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	34
Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý	34
Điều 49. Báo cáo thường niên	35
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	35
Điều 50. Kiểm toán	35
XVII. CON DẤU	35
Điều 51. Con dấu	35
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ.....	36
Điều 52. Chấm dứt hoạt động	36
Điều 53. Gia hạn hoạt động	36
Điều 54. Thanh lý	36
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	37
Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ	37
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	37
Điều 56. Điều lệ công ty	37
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	37
Điều 57. Ngày hiệu lực	37

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại đại hội tổ chức vào ngày 26 tháng 4 năm 2018.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
 - b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
 - d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
 - e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - f. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - g. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - h. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;
 - i. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - j. "Công ty" là Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức;
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty
 - Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC**
 - Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: **THU DUC WATER SUPPLY JOINT STOCK COMPANY**
 - Tên Công ty viết tắt: **THU DUC WASUCO JSC**
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách 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: 08 Khổng Tử, phường Bình Thới, quận Thủ Đức, Tp.HCM
- Điện thoại: 028.3896 0240
- Fax: 028.3896 0241
- E-mail: cntd@Capnuoctheduc.vn
- Website: www.Capnuoctheduc.vn

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

Công ty có một (01) người đại diện theo pháp luật.

Giám đốc Công ty là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

1. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:

- a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;
- b. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.

3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho doanh nghiệp do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

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:

- Quản lý, phát triển hệ thống cấp nước; cung ứng, kinh doanh nước sạch cho nhu cầu tiêu dùng, sản xuất (trên địa bàn được phân công theo quyết định của Tổng công ty cấp nước Sài Gòn).

- Tư vấn xây dựng các công trình cấp nước, công trình dân dụng – công nghiệp (trừ thiết kế, khảo sát, giám sát xây dựng).
- Xây dựng công trình cấp nước;
- Tái lập mặt đường đối với các công trình chuyên ngành cấp nước và các công trình khác.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Công ty xây dựng và giữ vững thương hiệu; cung cấp nước sạch, nước an toàn với giá cả hợp lý, ngày càng thỏa mãn nhu cầu tiêu dùng. Đồng thời mở rộng và phát triển đồng bộ các lĩnh vực hoạt động khác mà công ty đang có ưu thế, tạo nền tảng phát triển một cách ổn định, lâu dài và vững chắc, tối đa hóa lợi nhuận, đảm bảo quyền lợi hợp pháp cho các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.

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 đạt được 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 85.000.000.000 đồng (tám mươi lăm tỷ đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 8.500.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông 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. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng 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 Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật doanh nghiệp được nêu tại phụ lục I đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng 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 thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

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 phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn ba mươi ngày (30) kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn

lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan và lãi phát sinh theo tỷ lệ (không quá lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của ngân hàng) vào thời điểm thu hồi theo quyết 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 quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;

- d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
- e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
- f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
- i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;
- j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:

- a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này;
- b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;
- c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

- 1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
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 dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt 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 ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c. Số 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) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - e. 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 nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Báo cáo tài chính năm đã được 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. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
- e. Bầu, 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 Điều lệ công ty;
- h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

- j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
 - l. Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
 - n. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - o. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được 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 đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

- 1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
 - 2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- 3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.

3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- 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 biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Miền nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

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

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại 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 kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ 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 của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, 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 của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các vấn đề đã được thông qua;

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

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được 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 Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

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

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 147 của Luật doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng 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 được 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 ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng 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 cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Trường hợp cổ đông là pháp nhân, khi có văn bản thay đổi người đại diện vốn góp (do nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc lý do khác) thì chức danh thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát của người đó mặc nhiên được miễn nhiệm và chính thức được bãi miễn tại đại hội cổ đông gần nhất ngay sau đó.

h. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ 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 chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27. Quyền hạn 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 đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;
- d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người điều hành khác;
- e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
- f. Quyết định cơ cấu tổ chức 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. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
- i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
- k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
- l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
- n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
- o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;
- p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Những vấn đề sau đây phải được 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 Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
- j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

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

5. Trừ khi 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 được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

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 được hưởng từ 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 đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác 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 dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu 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 bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch 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 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.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a. Ban kiểm soát;
 - b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (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;
 - e. Các trường hợp khác (nếu có).
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 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 phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được 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 được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được 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 tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng 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 thảo luận 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 như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, 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 tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
- e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

15. 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 được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết 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 độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các

thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

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

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh 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.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

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

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, 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 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 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 Điều lệ công ty.

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

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết 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, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền

lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

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

g. Chịu trách nhiệm bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ chức danh do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức và quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;

h. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

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

j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết 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 Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là từ ba (03) đến năm (05) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp 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 độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

4. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. 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. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để 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 để trình Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

6. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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 quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông 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 cổ đông;

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;

- e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
- f. Các quyền 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 bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

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

Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng

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, kể cả những nhiệm vụ với tư 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 về quyền lợi

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 được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức 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 được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết 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 trừ trường hợp công ty đại chúng 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 hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mất cân và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (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 điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mất cân 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 nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên

quan trọng các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
- b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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 tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

4. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 43. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 44. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 45. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 46. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

Điều 47. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 50 Điều lệ này. Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, Công ty phải nộp Báo cáo tài chính năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

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

4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công ty và phải trả mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 49. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền 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 những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị 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 được 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 Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. CON DẤU

Điều 51. Con dấu

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

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

- a. Kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
- b. Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 53. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 54. Thanh lý

1. Tối thiểu 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 Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ 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. Kể từ thời điểm đó, 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. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác của Công ty;

e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:

a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 56. Điều lệ công ty

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 57 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cấp nước Thủ Đức nhất trí thông qua ngày 26 tháng 4 năm 2018 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
 - a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;
 - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;
 - c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC I

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Tên cổ đông	Địa chỉ	Số cổ phần	Giá trị cổ	Tỷ lệ góp	GCNĐKKD
-------------	---------	------------	------------	-----------	---------

			phần (nghìn đồng)	vốn (%)	
1. Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn	Số 01 Công trường Quốc Tế, Quận 3, Tp.HCM	4.335.000	43.350.000	51	0301129367
2. Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam	184-186-188 Nguyễn Đình Chiểu, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM	850.000	3.400.000	40	0300588569

Trích từ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 4103005935 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp.HCM cấp lần đầu ngày 18/01/2007.

DỰ THẢO

**QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC**

Tp.Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	3
Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành	4
Điều 4. Nguyên tắc quản trị công ty	4
Điều 5. Cơ cấu quản trị Công ty	4
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ	4
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	4
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu	6
Điều 10. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu	6
Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 16. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.	9
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT	10
Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên HĐQT	11
Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	12
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT	12
Điều 23. Thông báo họp Hội đồng quản trị	12
Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	13
Điều 25. Cách thức biểu quyết	14
Điều 26. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	14
Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	14
Điều 28. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị	15
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM BKS	15
Điều 29. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	15
Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	15
Điều 31. Cách thức bầu Kiểm soát viên	16

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	16
Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	16
CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG VÀ CÁC TIÊU BAN CỦA HĐQT	16
Điều 34. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị và việc thành lập tiêu ban.....	16
Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên của tiêu ban, trưởng tiêu ban.....	17
Điều 36. Trách nhiệm của các tiêu ban và từng thành viên	17
CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH.....	19
Điều 37. Các tiêu chuẩn của Người điều hành.....	19
Điều 38. Bổ nhiệm Người điều hành	20
Điều 39. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành	20
Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm Người quản lý/Người điều hành.....	20
Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.....	21
CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	21
Điều 42. Nguyên tắc phối hợp	21
Điều 43. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT	21
Điều 44: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát.....	22
Điều 45: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Giám đốc công ty	24
CHƯƠNG IX. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	25
Điều 46. Các chỉ tiêu đánh giá doanh nghiệp.....	25
Điều 47. Phương thức đánh giá hiệu quả và kết quả xếp loại doanh nghiệp	25
CHƯƠNG X. CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	26
Điều 48. Khen thưởng.....	26
Điều 49. Nguyên tắc xử lý Kỷ luật.....	26
Điều 50. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật	27
Điều 51. Hình thức kỷ luật.....	28
Điều 52. Các trường hợp chưa xem xét kỷ luật và miễn trách nhiệm kỷ luật.....	29
CHƯƠNG XI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	30
Điều 53. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	30
Điều 54. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	30
Điều 55. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	30
Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.	30
CHƯƠNG XII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC	30
Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty.....	30
Điều 58. Ngày hiệu lực.	31

QUY CHẾ NỘI BỘ
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CỔ PHẦN CẤP NƯỚC THỦ ĐỨC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHĐCĐ ngày 26 tháng 4 năm 2018)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng căn cứ quy định hiện hành về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế, các văn bản áp dụng:

- a) Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- b) Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- c) Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- d) Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ;
- e) Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ tài chính;
- f) Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và Người điều hành khác của công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này.

2. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
- Người quản lý doanh nghiệp được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
- Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- Ban điều hành gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;
- Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
- Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
- Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
- Luật doanh nghiệp là Luật doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật chứng khoán là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- ĐHĐCĐ là Đại hội đồng cổ đông;
- Công ty là Công ty Cổ phần Cấp nước Thủ Đức.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 4. Nguyên tắc quản trị công ty

Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

Điều 5. Cơ cấu quản trị Công ty

Cơ cấu quản trị Công ty gồm có:

- Đại hội đồng cổ đông.
- Hội đồng quản trị
- Ban kiểm soát.
- Ban Giám đốc.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành liên quan đến công bố thông tin trên thị trường chứng khoán đối với công ty niêm yết.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- 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 biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

1. Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.

2. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ; qua fax, thư điện tử hoặc gửi thư đảm bảo đến trụ sở Công ty chậm nhất một ngày (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp.

3. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- b) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản gốc giấy ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu để kiểm tra khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

5. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

Điều 9. Cách thức bỏ phiếu.

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 10. Ban kiểm phiếu và cách thức kiểm phiếu

1. Bầu ban kiểm phiếu

Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Điều kiện là thành viên Ban kiểm phiếu:

- Không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT/BKS;
- Không phải là thành viên Ban giám đốc và ứng cử viên thành viên Ban giám đốc;
- Không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên.

3. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu. Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu lập biên bản về kết quả kiểm phiếu. Biên bản này phải được tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu ký. Các thành viên từ chối ký vào biên bản này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào nội dung của biên bản.

4. Trong trường hợp thấy cần thiết, Chủ tọa sẽ đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu và phải được ĐHĐCĐ thông qua. Người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu.

Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu cung cấp kết quả kiểm phiếu cho Đoàn chủ tịch. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 12. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

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

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại 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 kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- 1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.
- 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 147 của Luật doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ

trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được 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 Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 16. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

1. Thẩm quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a) Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2.1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ 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 của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, 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 của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

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

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2.3. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

2.4. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

2.5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là Người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e) Các vấn đề đã được thông qua;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

2.6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

2.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

Điều 18. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Có đơn từ chức;
- c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g) Trường hợp cổ đông là pháp nhân, khi có văn bản thay đổi người đại diện vốn góp (do nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc lý do khác) thì chức danh thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát của người đó mặc nhiên được miễn nhiệm và chính thức được bãi miễn tại đại hội cổ đông gần nhất ngay sau đó.

h) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 22. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng 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 được 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 ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- e) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- f) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng 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 cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu 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 bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Giám đốc hoặc ít nhất năm (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;
- e) Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều này 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 phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được 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 được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

Điều 25. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 7 Điều 24 Quy chế này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty, 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 tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

Điều 26. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Trường hợp lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thì nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua khi có hơn một nửa tổng số thành viên tán thành.

Điều 27. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;

- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Các vấn đề đã được thông qua;
- i) Họ, tên, chữ 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 được lưu giữ tại trụ 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.

Điều 28. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị được công bố thông tin trong nội bộ công ty và các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp 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 độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

2. Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức

đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 31. Cách thức bầu Kiểm soát viên

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

Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI.

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG VÀ CÁC TIỂU BAN CỦA HĐQT

Điều 34. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và việc thành lập tiểu ban

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết 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 độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số

các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

1. Thành viên tiểu ban của Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
 - c) Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao.
 - d) Không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
2. Trưởng tiểu ban do thành viên Hội đồng quản trị đảm nhiệm.

Điều 36. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

1. Trách nhiệm của tiểu ban Chính sách phát triển.
 - Xác định mục tiêu, kế hoạch, chiến lược phát triển trong từng giai đoạn;
 - Báo cáo, đánh giá kết quả thực hiện chiến lược trong từng giai đoạn;
2. Trách nhiệm của tiểu ban Nhân sự
 - Góp ý kiến đối với các đề xuất về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và thành viên Bộ máy điều hành.
 - Đề cử thành viên HĐQT sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ thường niên;
 - Đề ra các tiêu chí về phẩm chất và năng lực của thành viên HĐQT hoặc thành viên Bộ máy điều hành;
 - Soạn thảo hoặc đánh giá nội dung soạn thảo về các quy trình bổ nhiệm thành viên HĐQT và thành viên Bộ máy điều hành;
 - Đánh giá quy mô và thành phần của HĐQT và Bộ máy điều hành, các điều kiện bổ nhiệm và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo;
 - Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của Công ty, hợp đồng lao động với Bộ máy điều hành.
 - Chủ động đề xuất với HĐQT việc tuyển chọn và bổ nhiệm Giám đốc, Giám đốc thuê ngoài.
 - Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT;
 - Xác định tính độc lập của các thành viên HĐQT;

- Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của HĐQT, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của HĐQT. Đánh giá tính hiệu quả của HĐQT và đóng góp của mỗi thành viên để công bố trong báo cáo thường niên.
- Chủ động xây dựng và đề xuất với HĐQT về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng Cán bộ quản lý cấp cao.
- Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách nhân sự của Công ty.

3. Trách nhiệm của tiểu ban Lương, thưởng.

- Đề xuất về chính sách thù lao (lương thưởng và các lợi ích khác) đối với các thành viên HĐQT, Bộ máy điều hành để trình HĐQT hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách lương thưởng do HĐQT đưa ra và soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ;
- Soạn thảo bản đề xuất về định mức lương thưởng và lợi ích khác đối với các thành viên HĐQT, Bộ máy điều hành, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của HĐQT. Bản đề xuất đó sẽ kiến nghị về cơ cấu lương thưởng và định mức lương thưởng. Đưa ra các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của Bộ máy điều hành.
- Định kỳ mỗi năm ít nhất một (01) lần đánh giá quy mô và cơ cấu lương thưởng và lợi ích khác của từng thành viên HĐQT và Bộ máy điều hành, và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên ĐHCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo.
- Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách lương thưởng của Công ty;
- Giám sát việc đánh giá hoạt động của Bộ máy điều hành.
- Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng đóng góp lớn vào hoạt động của Công ty.

4. Trách nhiệm của tiểu ban Kiểm toán nội bộ

- Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ trình HĐQT xem xét, phê duyệt.
- Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.
- Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.
- Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc.
- Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Lập báo cáo kiểm toán;
- Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.
- Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của đơn vị.
- Tư vấn việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

5. Chức năng cụ thể của các tiểu ban có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

6. Trách nhiệm của các thành viên

- Thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công và chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý của báo cáo được lập.
- Phải tuân thủ luật pháp, tuân thủ các nguyên tắc và chuẩn mực nghề nghiệp, các chính sách, chế độ hiện hành của Nhà nước.
- Phải khách quan, đề cao tính độc lập. Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, cập nhật kiến thức, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp.
- Tuân thủ nguyên tắc bảo mật các số liệu, tài liệu (loại trừ các trường hợp có yêu cầu của toà án, hoặc các nghĩa vụ liên quan đến tiêu chuẩn nghề vụ).

CHƯƠNG VII

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 37. Các tiêu chuẩn của Người điều hành

1. Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung của Bộ máy điều hành:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp
- b) Chiếm được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên trong Công ty;
- c) Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- d) Trình độ chuyên môn từ Đại học trở lên
- e) Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội.
- f) Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc công ty.

Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, Giám đốc công ty cần đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty, nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
- b) Đối với công ty con của công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.

Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, Kế toán trưởng cần đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Không thuộc đối tượng bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán theo quy định tại Điều 51 Luật kế toán;
- b) Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật Kế toán;

- b) Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ bậc trung cấp trở lên;
- c) Thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc trung cấp.
- d) Người làm kế toán trưởng phải có chứng chỉ qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

Điều 38. Bổ nhiệm Người điều hành.

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 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 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 Điều lệ công ty.

Điều 39. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành.

1. Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điều 34 và Điều 35 Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng. Giám đốc ký hợp đồng lao động với các chức danh còn lại trong công ty.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải tuân thủ theo quy định của pháp luật lao động.

3. HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, nếu xét thấy cần thiết:

- Chế tài (phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình.
- Những lợi ích và ưu đãi khác.
- Phí bồi thường.
- Điều khoản về tính bảo mật trong thời gian hợp đồng cũng như khi thành viên Bộ máy điều hành rời khỏi Công ty với bất cứ lý do gì.
- Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông.
- Điều kiện chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

Điều 40. Các trường hợp miễn nhiệm Người quản lý/Người điều hành

1. Việc miễn nhiệm đối với Người quản lý/Người điều hành được thực hiện một trong các trường hợp sau đây:

- a) Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của cấp có thẩm quyền;
- b) Có hành vi vi phạm pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - Vi phạm pháp luật bị kỷ luật bằng hình thức khiển trách hoặc cảnh cáo mà yêu cầu nhiệm vụ công tác cần phải thay thế;

- Bị cấp có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về hành vi vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức kỷ luật cách chức.
- c) Không đủ năng lực, trình độ, uy tín để thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- Trong 02 năm liên tiếp của nhiệm kỳ giữ chức vụ bị đánh giá, phân loại ở mức không hoàn thành nhiệm vụ;
 - Trong 01 nhiệm kỳ hoặc trong 02 nhiệm kỳ liên tiếp bị 02 lần xử lý kỷ luật liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;
 - Để tổ chức, đơn vị được giao phụ trách mất đoàn kết hoặc làm tổ chức, đơn vị mất đoàn kết theo kết luận của cấp có thẩm quyền;
 - Bị cơ quan kiểm tra, thanh tra có thẩm quyền kết luận bằng văn bản về vi phạm tư cách đạo đức hoặc vi phạm quy định về những việc đảng viên không được làm đối với người quản lý là đảng viên.
- d) Có đơn xin từ chức và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

2. Việc miễn nhiệm đối với Người quản lý/Người điều hành không chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ được bổ nhiệm hoặc chờ đến tuổi nghỉ hưu theo quy định.

Điều 41. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành.

Công ty phải công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VIII

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

Điều 42. Nguyên tắc phối hợp

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban điều hành phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty theo các nguyên tắc sau:

- Vì lợi ích chung của Công ty.
- Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.
- Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất.
- Trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi để cùng nhau giải quyết khó khăn.

2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 43. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT

1. Phối hợp với Ban kiểm soát:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

b. Các Nghị Quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày xác lập.

- c. Đối với đề xuất của BKS về số lượng thành viên BKS, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc.
- d. Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp với Bộ máy điều hành:

- a. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là ba mươi (30) ngày.
- b. Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty theo khoản 5 Điều 27 của Điều lệ thì nội dung ủy quyền phải được thể hiện bằng Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT và được gửi bản chính đến Giám đốc công ty; và đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.
- c. Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Giám Đốc theo khoản 3 Điều 27 của Điều lệ, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.
- d. HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT sau khi thông báo cho Giám đốc Công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Giám đốc trước ít nhất hai (02) ngày làm việc.
- e. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Cán bộ quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Giám đốc trước ít nhất hai (02) ngày.
- f. HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: Kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị công ty ; Cơ cấu tổ chức và số lượng Người điều hành trong thời hạn mười (10) ngày.
- g. Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn mười (10) ngày.
- h. Đối với các báo cáo đánh giá Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.
- i. Các nội dung được gửi nhằm để lấy ý kiến của Giám đốc về mức lương và lợi ích khác của Người điều hành, các nội dung nhân sự... phải được gửi trước ít nhất là hai (02) ngày làm việc.
- k. Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

Điều 44: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát

- 1. Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của ĐHĐCĐ.
- a. Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:
 - Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
- Báo cáo của Giám đốc;
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

b. Nguyên tắc cung cấp tài liệu: Tài liệu của HĐQT, Giám đốc được gửi đến BKS vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên HĐQT.

2. Phối hợp với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- b. Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên BKS kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng ban kiểm soát bàn bạc với HĐQT giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ.
- c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
- d. Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- e. Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, BKS phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng mười (10) ngày.
- f. Đối với các hồ sơ, tài liệu khác...mà HĐQT gửi đến BKS để có ý kiến thì BKS sẽ phản hồi trong vòng mười (10) ngày.

3. Đối với Bộ máy điều hành Công ty:

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

- a. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Giám đốc và Cán bộ quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.
- b. Đối với hoạt động của Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của BKS, BKS có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, BKS có quyền đề nghị Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi yêu cầu, BKS phải thông báo ý kiến của BKS với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Giám đốc.

c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất hai (02) ngày làm việc.

Điều 45: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Giám đốc công ty

1. Phối hợp với Hội đồng quản trị:

- a. Giám đốc và các thành viên Bộ máy điều hành khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của công ty.
- b. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ gần nhất về các quyết định đó.
- c. Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản.
- d. Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT được quy định tại Điều 27 của Điều lệ, Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT (đồng gửi cho BKS) trước bảy (07) ngày làm việc.
- e. Các nội dung quy định tại điểm i khoản 3 Điều 35 của Điều lệ, Giám đốc phải gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó được quyết định.
- f. Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Người điều hành, Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Phối hợp với Ban kiểm soát:

- a. Giám đốc và các thành viên Bộ máy điều hành khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp với BKS trong công tác quản lý điều hành.
- b. Trường hợp xét thấy cần thiết, Ban điều hành có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Ban điều hành hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát có thể đóng góp ý kiến cho nội dung được thảo luận trong cuộc họp.
- c. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban kiểm soát, Ban điều hành thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo có liên quan đến lĩnh vực mà thành viên Ban kiểm soát đó phụ trách.
- d. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín và hoạt động của Công ty, Ban điều hành cần báo cáo ngay cho Trưởng ban kiểm soát.
- e. Ban điều hành chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng ban kiểm soát và thành viên ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian sớm nhất.
- f. Các báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến Trưởng ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến HĐQT.

CHƯƠNG IX

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 46. Các chỉ tiêu đánh giá doanh nghiệp

1. Các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp:

- Chỉ tiêu 1. Doanh thu.
- Chỉ tiêu 2. Lợi nhuận sau thuế và tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu.
- Chỉ tiêu 3. Nợ phải trả quá hạn, khả năng thanh toán nợ đến hạn.
- Chỉ tiêu 4. Chấp hành pháp luật về đầu tư, quản lý và sử dụng vốn nhà nước tại doanh nghiệp, pháp luật về thuế và các khoản thu nộp ngân sách khác, quy định về chế độ báo cáo tài chính và báo cáo để thực hiện giám sát tài chính.
- Chỉ tiêu 5. Tình hình thực hiện sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này được xác định và tính toán từ số liệu trong các báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo thống kê định kỳ theo quy định hiện hành của công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên độc lập và của công ty mẹ.

Các tiêu chí 1, 2, 4 và tiêu chí 5 quy định tại khoản 1 Điều này khi tính toán được xem xét, loại trừ các yếu tố tác động:

- Do nguyên nhân khách quan như: Thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, chiến tranh và các nguyên nhân bất khả kháng khác;
- Do đầu tư mở rộng phát triển sản xuất theo quy hoạch, kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt làm ảnh hưởng đến lợi nhuận trong hai năm đầu kể từ năm đưa công trình đầu tư vào sử dụng;
- Do Nhà nước điều chỉnh giá (đối với sản phẩm do Nhà nước định giá) làm ảnh hưởng đến doanh thu của doanh nghiệp hoặc phải thực hiện các mục tiêu kinh tế - xã hội theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với doanh nghiệp được thành lập và thực tế hoạt động thường xuyên ổn định và chủ yếu là cung cấp sản phẩm, dịch vụ công ích, việc xếp loại doanh nghiệp căn cứ từng tiêu chí 1, 3, 4 và tiêu chí 5 quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Việc đánh giá kết quả hoạt động của Người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo quy định gồm các tiêu chí sau:

- Mức độ hoàn thành chỉ tiêu về lợi nhuận sau thuế và tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn chủ sở hữu;
- Kết quả xếp loại doanh nghiệp;
- Mức độ hoàn thành kế hoạch cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích (đối với doanh nghiệp cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích).

Điều 47. Phương thức đánh giá hiệu quả và kết quả xếp loại doanh nghiệp.

1. Căn cứ các tiêu chí đánh giá hiệu quả hoạt động doanh nghiệp quy định tại Điều 46 của Quy chế này, chủ sở hữu giao các chỉ tiêu đánh giá, xếp loại phù hợp với đặc thù hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty. Các chỉ tiêu này phải giao cho doanh nghiệp bằng

văn bản trước ngày 30 tháng 4 của năm kế hoạch và không được điều chỉnh trong suốt kỳ thực hiện kế hoạch (trừ các trường hợp bất khả kháng lớn).

Kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính hằng năm của công ty phải được lập căn cứ vào Kế hoạch chiến lược của công ty, xu hướng phát triển của ngành, các thay đổi về mặt pháp lý, kết quả hoạt động của năm trước, các nhiệm vụ chiến lược hoặc các nhiệm vụ được giao trong năm kế hoạch. Kế hoạch hằng năm phải bao gồm các mục tiêu tài chính cụ thể.

2. Việc đánh giá hiệu quả và xếp loại doanh nghiệp thực hiện trên cơ sở so sánh giữa kế hoạch, mục tiêu, nhiệm vụ được chủ sở hữu giao với kết quả thực hiện.

3. Kết quả đánh giá và xếp loại doanh nghiệp được phân loại: Doanh nghiệp xếp loại A, doanh nghiệp xếp loại B, doanh nghiệp xếp loại C theo mức độ hoàn thành các chỉ tiêu đánh giá do chủ sở hữu giao.

4. Căn cứ việc đánh giá kết quả hoạt động của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 47 Quy chế này, Công ty thực hiện đánh giá, xếp loại Người quản lý doanh nghiệp theo các mức độ: Hoàn thành tốt nhiệm vụ, hoàn thành nhiệm vụ, không hoàn thành nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

5. Trong trường hợp Nhà nước ban hành các văn bản mới về việc đánh giá xếp loại doanh nghiệp thì việc áp dụng các chỉ tiêu đánh giá, phương thức đánh giá và xếp loại doanh nghiệp sẽ được thực hiện theo văn bản hướng dẫn tại thời điểm hiện hành.

CHƯƠNG X.

CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 48. Khen thưởng

1. Người quản lý công ty có thành tích hoặc quá trình cống hiến thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Trích quỹ thưởng Người quản lý công ty, Kiểm soát viên

a) Doanh nghiệp xếp loại A được trích 1,5 tháng lương thực hiện của Người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên;

b) Doanh nghiệp xếp loại B được trích 01 tháng lương thực hiện của Người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên;

c) Doanh nghiệp xếp loại C hoặc doanh nghiệp không thực hiện xếp loại thì không được trích lập quỹ thưởng Người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên;

3. Trong trường hợp Nhà nước ban hành các văn bản quy định mới về việc trích lập các quỹ, thì mức trích lập quỹ khen thưởng Người quản lý công ty được thực hiện theo các văn bản hướng dẫn tại thời điểm hiện hành.

Điều 49. Nguyên tắc xử lý Kỷ luật

1. Khách quan, công bằng, nghiêm minh, đúng pháp luật.

2. Mỗi hành vi vi phạm pháp luật chỉ áp dụng 01 hình thức kỷ luật. Nếu Người quản lý/Người điều hành có nhiều hành vi vi phạm pháp luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật về

từng hành vi vi phạm pháp luật và áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc.

3. Trường hợp Người quản lý/Người điều hành tiếp tục có hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì bị áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

a) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở hình thức nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành;

b) Nếu có hành vi vi phạm pháp luật bị xử lý kỷ luật ở mức nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm pháp luật mới.

Quyết định kỷ luật đang thi hành chấm dứt hiệu lực thi hành kể từ thời điểm quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành.

4. Thái độ tiếp thu, sửa chữa và sự chủ động khắc phục hậu quả của Người quản lý/Người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật là yếu tố xem xét tăng nặng hoặc giảm nhẹ khi áp dụng hình thức kỷ luật.

5. Thời gian chưa xem xét xử lý kỷ luật đối với người Người quản lý/Người điều hành trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 53 Quy chế này không tính vào thời hạn xử lý kỷ luật.

6. Không áp dụng hình thức xử phạt hành chính thay cho hình thức kỷ luật.

7. Cấm mọi hành vi xâm phạm thân thể, danh dự, nhân phẩm của Người quản lý/Người điều hành trong quá trình xử lý kỷ luật.

Điều 50. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

1. Thời hiệu xử lý kỷ luật

a) Thời hiệu xử lý kỷ luật là 24 tháng kể từ thời điểm Người quản lý/Người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cấp có thẩm quyền ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật.

b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật của Người quản lý/Người điều hành, cấp có thẩm quyền phải ra thông báo bằng văn bản về việc xem xét xử lý kỷ luật. Thông báo phải nêu rõ thời điểm Người quản lý/Người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật, thời điểm phát hiện Người quản lý/Người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật và thời hạn xử lý kỷ luật.

2. Thời hạn xử lý kỷ luật

a) Thời hạn xử lý kỷ luật tối đa là 02 tháng kể từ thời điểm phát hiện Người quản lý/Người điều hành có hành vi vi phạm pháp luật cho đến ngày cấp có thẩm quyền ra quyết định xử lý kỷ luật.

b) Trường hợp vụ việc có liên quan đến nhiều người, có tang vật, phương tiện cần giám định hoặc những tình tiết phức tạp khác thì cấp có thẩm quyền ra quyết định kéo dài thời hạn xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Điều 51. Hình thức kỷ luật

1. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, hạ bậc lương, cách chức, buộc thôi việc.
2. Hình thức kỷ luật khiển trách: Áp dụng đối với Người quản lý/Người điều hành có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:
 - a) Vi phạm lần thứ nhất không thực hiện nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng;
 - b) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn sử dụng vốn và tài sản của tập đoàn, tổng công ty, công ty để thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác;
 - c) Vi phạm Điều lệ của công ty, quyết định vượt thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây hậu quả làm thiệt hại cho công ty;
 - d) Sử dụng tài sản công trái pháp luật;
 - e) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được cử tham gia bồi dưỡng kiến thức;
 - f) Vi phạm quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
3. Hình thức kỷ luật cảnh cáo: Áp dụng đối với Người quản lý/Người điều hành có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:
 - a) Cấp hoặc xác nhận giấy tờ pháp lý cho người không đủ điều kiện, không đúng thẩm quyền;
 - b) Sử dụng thông tin, tài liệu của doanh nghiệp để vụ lợi;
 - c) Không chấp hành quyết định điều động, phân công công tác của cấp có thẩm quyền;
 - d) Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để thất thoát vốn của công ty; quyết định dự án đầu tư không hiệu quả, không trả được nợ; không bảo đảm tiền lương và các chế độ khác cho người lao động ở công ty theo quy định của pháp luật;
 - e) Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của tập đoàn, tổng công ty, công ty từ 02 lần trở lên hoặc 01 lần nhưng sai lệch nghiêm trọng tình hình tài chính doanh nghiệp;
 - f) Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
4. Hình thức kỷ luật hạ bậc lương: Áp dụng đối với Người quản lý/Người điều hành có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao gây hậu quả nghiêm trọng mà lý do không được cấp có thẩm quyền chấp thuận;
 - b) Lợi dụng vị trí công tác, cố ý làm trái pháp luật với mục đích vụ lợi;
 - c) Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng về chính sách tiền lương; sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp để được nâng bậc lương trái pháp luật.

Trường hợp Người quản lý/Người điều hành đang hưởng mức lương bậc 01 của thang lương chức danh đang đảm nhiệm thì không áp dụng hình thức kỷ luật hạ bậc lương; tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm pháp luật, cấp có thẩm quyền xem xét áp dụng hình thức kỷ luật phù hợp.

5. Hình thức kỷ luật cách chức: Áp dụng đối với người Quản lý/Người điều hành có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- a) Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm chức vụ;
- b) Công ty không hoàn thành các mục tiêu, chỉ tiêu kế hoạch hàng năm, không bảo toàn và phát triển vốn đầu tư theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền mà không giải trình được nguyên nhân khách quan hoặc giải trình nguyên nhân nhưng không được cấp có thẩm quyền chấp thuận;
- c) Bị truy tố và bị Tòa tuyên là có tội;
- d) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- e) Vi phạm ở mức độ rất nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan;
- f) Để công ty vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản; công ty thuộc diện tổ chức lại, giải thể, chuyển đổi sở hữu mà không tiến hành các thủ tục để tổ chức lại, giải thể hoặc chuyển đổi sở hữu mà không có lý do được cấp có thẩm quyền chấp thuận.

6. Hình thức kỷ luật buộc thôi việc: Áp dụng đối với Người quản lý/Người điều hành có một trong các hành vi vi phạm pháp luật sau đây:

- a) Bị phạt tù mà không được hưởng án treo;
- b) Nghiện ma túy có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền;
- c) Vi phạm chế độ quản lý tài chính, kế toán, kiểm toán và chế độ khác đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự;
- d) Có các quyết định, chỉ đạo, điều hành để tập đoàn, tổng công ty, công ty thua lỗ, thất thoát vốn nhà nước gây hậu quả nghiêm trọng;
- e) Vi phạm đặc biệt nghiêm trọng các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kỷ luật lao động; phòng, chống tệ nạn mại dâm và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 52. Các trường hợp chưa xem xét kỷ luật và miễn trách nhiệm kỷ luật

1. Các trường hợp chưa xem xét, xử lý kỷ luật

- a) Người quản lý/Người điều hành đang trong thời gian nghỉ hàng năm, nghỉ theo chế độ, nghỉ việc riêng theo quy định của pháp luật được cấp có thẩm quyền cho phép.
- b) Người quản lý/Người điều hành đang trong thời gian điều trị bệnh tật có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền.
- c) Người quản lý/Người điều hành là nữ đang trong thời gian mang thai, nghỉ thai sản, đang nuôi con dưới 12 tháng tuổi.
- d) Người quản lý/Người điều hành đang bị tạm giữ, tạm giam chờ kết luận của cơ quan có thẩm quyền điều tra, truy tố, xét xử về hành vi vi phạm pháp luật.

2. Các trường hợp được miễn trách nhiệm kỷ luật

- a) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận tình trạng mất năng lực hành vi dân sự khi vi phạm pháp luật.
- b) Phải chấp hành quyết định của cấp trên theo quy định.
- c) Được cơ quan có thẩm quyền xác nhận vi phạm pháp luật trong tình thế bất khả kháng khi thi hành công vụ.

CHƯƠNG XI

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 53. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có hiểu biết về pháp luật,;
- b) không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 54. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

- a) Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.
- b) Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

Điều 55. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 56. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Công ty phải công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG XII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ VÀ NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và phải được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt .
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập đến trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty. Những nội dung điều chỉnh, bổ sung này phải được trình ĐHĐCĐ thông qua tại phiên họp gần nhất.

Điều 58. Ngày hiệu lực.

1. Quy chế này gồm 12 chương, 58 điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 26 tháng 4 năm 2018 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tổng Đăng Khoa