

TỜ TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2019
NHIỆM KỲ III (2019-2024)

Về việc: Ban hành Quy chế quản trị Công ty

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NHIỆM KỲ III (2019 – 2024)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;

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

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017;

Căn cứ Nghị quyết số 230/NQ-HĐQT ngày 05/6/2019 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cấp nước Ninh Thuận tại phiên họp thứ 125, nhiệm kỳ 2014-2019;

Ngày 22/09/2017 Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 95/2017/TT-BTC hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017, trong đó công ty đại chúng phải tham chiếu Quy chế mẫu tại Phụ lục số 02 tại Thông tư số 95/2017/TT-BTC để xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty, đảm bảo phù hợp với quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Thông tư số 95/2017/TT-BTC có hiệu lực kể từ ngày 06/11/2017.

Công ty cổ phần Cấp nước Ninh Thuận là công ty đại chúng đã đăng ký giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội. Do đó, để tuân thủ các quy định trên, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cấp nước Ninh Thuận kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thảo luận và thông qua toàn văn dự thảo Quy chế quản trị Công ty theo tài liệu đính kèm. Bản dự thảo này nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp thường niên vào ngày 21/6/2019 sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và thông qua./.

Nơi nhận:

- ĐHCĐ;
- Lưu: VT, P.TC-HC.



PHẠM HỮU SƠN

CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN



QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Ninh Thuận, tháng 6 năm 2019

MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
Chương II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	2
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu	3
Điều 7. Các thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu ⁴	
Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 12. Thê thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	5
Chương III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	6
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	6
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	Điều
17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	8
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	8
Chương IV: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị	8
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	9
Điều 21. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị	9

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	10
Điều 23. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	10
Điều 24. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị	10
Chương V: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	11
Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	11
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty	11
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên	11
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	11
Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	11
Chương VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	11
Điều 30. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 31. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 32. Ký kết hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 34. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp	13
Chương VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH	13
Điều 35. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành	13
Điều 36. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành	14
Điều 37. Giám đốc điều hành	14
Điều 38. Các trường hợp Giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	15
Điều 39. Báo cáo của Giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	15
Điều 40. Các vấn đề Giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS	15

Điều 41. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Giám đốc điều hành và người điều hành doanh nghiệp khác 17

Điều 42. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc điều hành 20

Chương VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC 20

Điều 43. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc điều hành và người điều hành khác 20

Chương IX: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ NGÀY HIỆU LỰC 20

Điều 44. Bổ sung và sửa đổi Quy chế quản trị 20

Điều 45. Ngày hiệu lực 21

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất. Quản trị công ty tạo lập một khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành và những người liên quan khác của công ty. Đồng thời, các nguyên tắc quản trị công ty đặt ra các quy trình, thủ tục ban hành các quyết định trong công ty, qua đó ngăn chặn sự lạm dụng quyền lực và chức vụ, giảm thiểu những rủi ro không cần thiết cho công ty.

Mục tiêu lớn nhất của Quy chế Quản trị công ty là bảo vệ lợi ích của cổ đông, đảm bảo cổ đông được đối xử công bằng.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. **“Quản trị công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty cổ phần Cấp nước Ninh Thuận.

Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát.

b. **“Công ty”** là Công ty cổ phần Cấp nước Ninh Thuận.

c. **“Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ hoặc Đại hội)”** là cơ quan quyền lực cao nhất của công ty và sẽ không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của Hội đồng Quản trị theo Điều lệ công ty và thực hiện tất cả các quyền hạn của công ty.

d. **“Hội đồng Quản trị (HĐQT)”** là cơ quan quản lý công ty và được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, điều hành doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông. Trong đó Chủ tịch Hội Đồng Quản trị chịu trách nhiệm điều hành các hoạt động kinh

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

doanh hàng ngày của công ty, chịu trách nhiệm trước HĐQT và luật pháp về các quyền hạn và nghĩa vụ được giao phó.

e. “Người điều hành doanh nghiệp” bao gồm các vị trí Giám đốc điều hành, Phó giám đốc điều hành, Kế toán trưởng và những người điều hành khác trong công ty được HĐQT bổ nhiệm.

f. “Ban Kiểm soát (BKS)” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động Công ty và quản lý Công ty.

g. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

h “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh Nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

i. “NĐ 71/2017/NĐ-CP” là Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 Hướng dẫn về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

2. Các định nghĩa chưa được nêu trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

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.

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

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc công bố thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.

2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ;

3. Các vấn đề khác liên quan đến danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. 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.

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

2. Thông báo mời họp được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (10) ngày trước ngày khai mạc (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).

3. 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.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người được ủy quyền dự họp 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, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự theo các quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Công ty có trách nhiệm tổ chức đăng ký cổ đông vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu

Khi tiến hành đăng ký tham dự Đại hội, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông Phiếu biểu quyết hoặc/ và Thẻ biểu quyết, trên đó ghi mã số đăng ký, tên của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

Tùy theo nội dung vấn đề cần lấy ý kiến của cổ đông, chủ tọa có thể sử dụng cách thức biểu quyết phù hợp.

1. Cách thức biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến.

2. Cách thức biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết:

a. Cổ đông biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung chính của Đại hội (trừ các vấn đề đã được biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết) bằng cách đánh dấu chéo (X) vào ô Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của từng nội dung được nêu trong Thẻ biểu quyết.

b. Thẻ biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác, ...; thẻ biểu quyết bị gạch xóa,

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn. Thẻ biểu quyết không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông, không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 2 ý kiến trở lên đối với nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết nào thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

c. Trong một Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.

d. Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.

e. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Thẻ biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về.

d. Thời gian bắt đầu và kết thúc việc bỏ phiếu do Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo tại Đại hội.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông

1. Đối với biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết

Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập thống kê số phiếu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến của ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn và công bố trước Đại hội.

2. Đối với biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết

a. Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước khi bỏ phiếu với sự chứng kiến của các cổ đông;

b. Việc bỏ phiếu bắt đầu từ khi có thông báo của Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi không còn cổ đông nào bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

d. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản thống kê số phiếu Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của ĐHĐCĐ đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo Chủ tọa đoàn;

e. Kết quả kiểm phiếu phải được thể hiện trong Biên bản kiểm phiếu và được Chủ tọa công bố trước Đại hội.

3. Trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT tổ chức 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.

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

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 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 HĐQT, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, 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.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Chủ tọa sẽ công bố kết quả kiểm phiếu từng vấn đề sau khi tiến hành biểu quyết hoặc ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty đăng ký giao dịch/ niêm yết và có thể gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Điều 9. 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 ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty, thành viên HĐQT, Giám đốc điều hành, BKS có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quyết định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
2. Nội dung Biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/ đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và có thể gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp.

Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên website của Công ty, đồng thời báo cáo đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết/ đăng ký giao dịch trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày quyết định được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Điều 12. Thủ thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều lệ công ty, bao gồm các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a. HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến; Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.

b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

d. Gửi tài liệu và Phiếu lấy ý kiến cho cổ đông:

Chậm nhất 10 (mười lăm) ngày trước thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến, HĐQT phải công bố thông tin, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Yêu cầu, việc công bố thông tin và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Quy chế này và Điều 22 Điều lệ Công ty.

e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông:

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

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, trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì 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, bị công bố trước thời điểm kiểm phiếu đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

f. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ và biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán trong thời hạn 24 giờ và có thể gửi đến cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

4. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Ngoại trừ các vấn đề bắt buộc phải thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, HĐQT có quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ vì lợi ích của công ty – kể cả các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

Chương III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT cần đáp ứng các tiêu chuẩn theo Điều 151 Luật Doanh nghiệp và Điều 25 Điều lệ Công ty. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

thành viên có kiến thức, kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới.

2. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức Giám đốc điều hành của Công ty.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số 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 HĐQT.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng theo các tỷ lệ dưới đây được đề cử hoặc ứng cử thành viên HĐQT :

- Từ 5% đến dưới 10%: một thành viên.
- Từ 10% đến dưới 30%: hai thành viên.
- Từ 30% đến dưới 40%: ba thành viên.
- Từ 40% đến dưới 50%: bốn thành viên.
- Từ 50% đến dưới 60%: năm thành viên.
- Từ 60% đến dưới 70%: sáu thành viên.
- Từ 70% đến dưới 80%: bảy thành viên.
- Từ 80% đến dưới 90%: tám thành viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định hoặc được ĐHĐCĐ thông qua. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ - CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC NINH THUẬN

2. Trong trường hợp chỉ có bầu bổ sung một thành viên HĐQT và có hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

3. Việc xem xét người trúng cử được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Các ứng viên HĐQT 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 của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.